

Sommario

CONCORSI

DETERMINAZIONI DEL DIRETTORE GENERALE ORGANIZZAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA

- n. 13095 del 14/9/2005: **Procedura selettiva interna di riqualificazione per la copertura di n. 3 posti di Cat. D pos. econ. D.1 Profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e Servizi di integrazione", pos.lav. "Informatici e Telematici". Approvazione bando** pag. 4
- n. 13097 del 14/9/2005: **Procedura selettiva interna di riqualificazione per la copertura di n. 1 posto di Cat. D pos. econ. D.1 Profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e Servizi di integrazione", pos. lav. "Politiche europee e internazionali". Approvazione bando** pag. 12
- n. 13098 del 14/9/2005: **Procedura selettiva interna di riqualificazione per la copertura di n. 22 posti di Cat. D pos. econ. D.1 Profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e Servizi di integrazione", pos. lav. "Amministrativi-contabili". Approvazione bando** pag. 20
- n. 13099 del 14/9/2005: **Procedura selettiva interna di riqualificazione per la copertura di n. 5 posti di Cat. D pos. econ. D.1 Profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e Servizi di integrazione", pos. lav. "Segreteria". Approvazione bando** pag. 28
- n. 13100 del 14/9/2005: **Procedura selettiva interna di riqualificazione per la copertura di n. 4 posti di Cat. D posiz. econ. D.1 Profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e Servizi di integrazione" pos. lav. "Organizzazione, gestione e sviluppo risorse umane". Approvazione bando** pag. 36

AVVISI PER INCARICHI TEMPORANEI E SUPPLENZE

- AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA pag. 44
Pubblica selezione per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Collaboratore professionale sanitario Tecnico di laboratorio Biomedico - Cat. D
- AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA pag. 44
Avviso pubblico per l'eventuale costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato di Dirigente medico - Disciplina di Endocrinologia
- AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA pag. 45
Avvisi pubblici per il conferimento di incarichi temporanei di

- Collaboratore professionale sanitario - Infermiere - Cat. D
- Collaboratore professionale sanitario - Ostetrica Cat. D
- AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ pag. 46
Pubblica selezione per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente Medico di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza
- AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA pag. 46
Pubbliche selezioni per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato di
 - Dirigente medico di Pediatria
 - Dirigente fisico di Fisica sanitaria
- AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA pag. 47
Formazioni di graduatorie per
 - Dirigente medico di Chirurgia generale
 - Collaboratore professionale sanitario Fisioterapista - Cat. D

CONFERIMENTO INCARICHI LIBERO-PROFESSIONALI

- AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA pag. 48
Avviso pubblico per il conferimento di n. 2 incarichi libero-professionali riservati a laureati in Medicina e Chirurgia

INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA

- AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA pag. 49
Conferimento di incarico di Direttore della Struttura complessa di Oncologia presso il Dipartimento Oncologico
- AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA pag. 51
Bando di riapertura dei termini dell'avviso per il conferimento di n. 1 incarico seiennale per Dirigente Odontoiatra Direttore di Struttura complessa nella disciplina di Odontoiatria
- AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA pag. 53
Attribuzioni di incarichi quinquennali di
 - Dirigente medico di Anestesia e Rianimazione Direttore - Direzione di Struttura complessa
 - Dirigente medico di Psichiatria Direttore - Direzione di Struttura complessa
 - Dirigente medico di Pronto Soccorso presso l'Ospedale di Guastalla Direttore - Direzione di Struttura complessa
 - Dirigente Veterinario di area di Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche Direttore - Direzione di Struttura complessa

BANDI DI CONCORSI PUBBLICI

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA pag. 60
Concorso pubblico per n. 1 posto di Dirigente medico di Medicina e Chirurgia di Accettazione e d'Urgenza

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA pag. 62

Bandi di concorsi pubblici per la copertura di
– n. 1 posto vacante di Dirigente medico di Dermatologia e Venereologia
– n. 1 posto vacante di Dirigente fisico di Fisica sanitaria

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA pag. 69

– Riapertura dei termini del concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico di Radiodiagnostica

– Bando di concorso pubblico per la copertura di n. 2 posti di Dirigente medico di Ginecologia e Ostetricia

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA pag. 74

Concorsi pubblici, per titoli ed esami, per la copertura di

– n. 1 posto di Dirigente fisico di Fisica sanitaria

– n. 1 posto di Dirigente sociologo

COMUNE DI RICCIONE (Rimini) pag. 79

Concorsi pubblici, per esami, per la formazione di una graduatoria di personale a tempo determinato, per lo svolgimento di attività stagionali/straordinarie, di

– educatore asilo nido, Cat. C/1

– insegnante scuola materna, Cat. C/1

COMUNE DI TIZZANO VAL PARMA (Parma) pag. 80

Pubblico concorso, per titoli ed esami, per l'assegnazione di due autorizzazioni per l'esercizio pubblico di autonoleggio da rimessa con conducente con autovettura fino a 9 posti compreso il conducente

GRADUATORIE DI INCARICHI E CONCORSI

ARPA – AGENZIA REGIONALE PREVENZIONE E AMBIENTE DELL'EMILIA-ROMAGNA – BOLOGNA pag. 80

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA – POLICLINICO SANT'ORSOLA-MALPIGHI pag. 80

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA pag. 80

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA pag. 80

SORTEGGIO COMPONENTI COMMISSIONI ESAMINATRICI

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA pag. 81
Sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice del pubblico concorso a n. 1 posto di Dirigente medico di Otorinolaringoiatria

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA pag. 81

Pubblici sorteggi di componenti da nominare nella Commissione esaminatrice del concorso pubblico per
– Dirigente medico di Dermatologia e Venereologia
– Dirigente fisico di Fisica sanitaria

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA pag. 82

Pubblico sorteggio dei componenti da nominare nelle Commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici per n. 1 posto di Dirigente fisico di Fisica sanitaria e n. 1 posto di Dirigente sociologo

CONFERIMENTO BORSE DI STUDIO

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ pag. 82
Conferimento di n. 1 borsa di studio per l'attuazione del

progetto "Attivazione di un laboratorio di Fisiopatologia della riproduzione umana", presso l'UO di Ostetricia e Ginecologia

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI pag. 82
Assegnazioni di

– n. 1 borsa di studio riservata ad un laureato in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Pediatria

– n. 1 borsa di studio riservata ad un laureato in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Gastroenterologia

A P P A L T I**AVVISI DI GARE D'APPALTO**

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER pag. 83

Bando di gara a procedura ristretta per il servizio di stampa e spedizione del Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna

PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA pag. 84

Aste pubbliche per appalti dei lavori di

– adeguamento e messa in sicurezza della S.P. n. 71/R "Umbro-Casentinense", I stralcio (CUP G97H04000240003)

– realizzazione di due rotatorie a Martorano, in comune di Cesena, di cui una con annesso incrocio canalizzato sulla S.P. n. 140 "Diegaro-Sant'Egidio" (CUP G21B04000050007)

COMUNE DI AGAZZANO (Piacenza) pag. 87

Avviso d'asta per alienazione beni immobili

COMUNE DI BAZZANO (Bologna) pag. 87

Pubblico concorso per l'assegnazione in diritto di superficie di un lotto di terreno edificabile di proprietà comunale a destinazione residenziale convenzionata, compreso nel comparto C1 denominato "Cà rossa"

COMUNE DI FORLÌ pag. 87

Bando di asta pubblica per l'appalto dei lavori di ampliamento e ristrutturazione del centro unificato provinciale di protezione civile

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Modena) pag. 88

Estratto bando di gara per appalto lavori di restauro e riqualificazione funzionale del Castello di Montecuccolo – IX stralcio funzionale

COMUNE DI PIACENZA pag. 88

Pubblico incanto per l'aggiudicazione dei lavori relativi alla costruzione di una palestra a servizio della scuola elementare S. Lazzaro – Via E. Parmense – Piacenza

COMUNE DI RAVENNA pag. 89

Pubblico incanto per l'affidamento dei lavori di riqualificazione e arredo di Viale F.lli Vivaldi a Lido di Classe (II stralcio)

COMUNE DI SAN GIOVANNI IN MARIGNANO (Rimini) pag. 89

Pubblico incanto per lavori di realizzazione di scuola materna a due sezioni in Via Paradiso

COMUNE DI SPILAMBERTO (Modena) pag. 90

Avviso d'asta ad unico incanto per l'alienazione di immobile ad uso di civile abitazione sito in Spilamberto Via Matteotti n. 10, nelle immediate vicinanze del centro storico di Spilamberto. Ripubblicazione del bando a seguito di rettifica approvata con determinazione dirigenziale n. 100 del 7 settembre 2005

COMUNE DI TOANO (Reggio Emilia) pag. 91

Avviso d'asta per i lavori relativi alla costruzione di una pista ciclabile in Toano capoluogo e costituzione diritto di superficie relativo alla costruzione di attrezzature collettive su area artigianale-industriale in località Fora di Cavola

IPAB – CASA INSIEME – CESENA pag. 91
 Bando di gara per fornitura e posa in opera di arredi per la Casa Protetta, RSA e Centro diurno di Casa Insieme
 PARMA INFANZIA SPA – PARMA pag. 91
 Pubblico incanto per la gestione del servizio Spazio bimbi p/o Eurotorri Via Silva (Parma)
 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA pag. 92
 Avviso di gara per l'affidamento dei lavori di rifacimento copertura dell'immobile Istituti Anatomici – Policlinico – L5605

AVVISI DI AGGIUDICAZIONE LAVORI

PROVINCIA DI MODENA pag. 92
 SP 1 Sorbarese – Esito asta pubblica per interventi di adeguamento e messa in sicurezza del tratto stradale dal km. 0+00 alla progr. km 1+350 in comune di Ravarino (MO). II stralcio
 COMUNE DI BORGO VAL DI TARO (Parma) pag. 92
 – Aggiudicazione dell'appalto del servizio di gestione del nido d'infanzia comunale per il periodo 1/9/2005-31/7/2008
 – Aggiudicazione dell'appalto per l'affidamento del servizio di refezione scolastica per il nido d'infanzia, la scuola d'infanzia, la scuola secondaria di primo grado, sezioni di Borgo Val di Taro capoluogo e Borgo Val di Taro San Rocco per il triennio 1/9/2005 - 31/7/2008
 COMUNE DI CARPI (Modena) pag. 92
 Esito di gara dell'appalto relativo a lavori di ristrutturazione dell'edificio sede della ex scuola media "Ciro Me-

notti" da adibire a biblioteca comunale – Opere da muratore ed affini (ai sensi art. 80 DPR 554/99)

COMUNE DI CESENA pag. 92
 Esito asta dei lavori di ristrutturazione vie aree produttive anno 2004

COMUNE DI RUBIERA (Reggio Emilia) pag. 93
 Esito di gara per lavori di costruzione di una nuova scuola elementare I stralcio

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA – POLICLINICO SANT'ORSOLA-MALPIGHI pag. 93

Esito di gara per programma regionale interventi per l'attività libero-professionale intramuraria DLgs 28/7/2000, n. 254. Realizzazione di 15 posti letto nel padiglione di Ginecologia ed Ostetricia S. Orsola (intervento n. 53 bis del programma regionale di realizzazione di strutture per l'attività libero-professionale – commessa n. 2059). Realizzazione di spogliatoio al piano seminterrato ala nord-est del padiglione di Ostetricia e Ginecologia (commessa n. 2443)

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA pag. 93

Esito di gara AP n. 15/05 appalto per la ristrutturazione del reparto di Medicina nucleare Ospedale Maggiore di Bologna

HERA IMOLA-FAENZA SRL – IMOLA (Bologna) pag. 93
 Avviso di appalto aggiudicato per la realizzazione a corpo e a misura dei collettori fognari Crocetta - Ganzanigo - Medicina ed adeguamento dell'impianto di depurazione del Capoluogo – II stralcio

CONCORSI

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE ORGANIZZAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 14 settembre 2005, n. 13095

Procedura selettiva interna di riqualificazione per la copertura di n. 3 posti di Cat. D pos. econ. D.1 Profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e Servizi di integrazione", pos.lav. "Informatici e Telematici". Approvazione bando

IL DIRETTORE GENERALE

(omissis) determina:

per le motivazioni espresse in premessa e che s'intendono integralmente richiamate:

1. di indire una procedura selettiva di riqualificazione per titoli ed esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura di n. 3 posti della categoria D di posizione economica iniziale D.1 e profilo professionale DA. I "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e Servizi di integrazione", posizione lavorativa "Informatici e Telematici";

2. di stabilire che la predetta procedura venga disciplinata secondo quanto definito nell'Allegato A) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3. di stabilire che i vincitori non possano fruire di procedure di mobilità interna volontaria almeno per un triennio;

4. di dare atto che le graduatorie finali conservino validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e siano utilizzate esclusivamente per l'eventuale sostituzione del personale vincitore per la posizione lavorativa messa a selezione con la presente procedura;

5. di stabilire che il presente atto sia pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e nella Intranet dell'Ente;

6. di dare atto che le riqualificazioni inserite nel bando allegato e programmate con la deliberazione di Giunta 92/05, saranno ricomprese nel computo dei posti da riservarsi alle procedure interne nell'ambito del piano delle procedure selettive per l'anno 2005.

IL DIRETTORE GENERALE
Gaudenzio Garavini

ALLEGATO A)

Procedura selettiva interna di riqualificazione in 3 posizioni lavorative "Informatici e telematici" di Categoria D profilo di posizione economica iniziale D.1 – Referenti

Indizione procedura

E' indetta una procedura selettiva per titoli e per esami, riservata ai dipendenti regionali, per complessivi 3 posti della categoria D di posizione economica iniziale D.1 e profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e Servizi di integrazione", posizione lavorativa "Informatici e Telematici" di cui:

- n. 1 per la Direzione generale Organizzazione, Sistemi informativi e telematica
- n. 1 per la Direzione generale Risorse finanziarie e strumentali
- n. 1 per la Direzione generale Cultura, Formazione e Lavoro

Ruolo organizzativo della categoria D

Il personale assegnato alle posizioni lavorative della categoria D, il cui ruolo organizzativo è descritto nella deliberazione di Giunta del 25/7/2000, n. 1254, svolge attività caratterizzata da:

- elevate conoscenze in vari campi di specializzazione, e un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversificati processi amministrativi o produttivi;
- elevata complessità e varianza dei problemi affrontati, con necessità di adattare i modelli teorici e negoziare la definizione del problema;
- relazioni organizzative interne complesse e di natura negoziale, anche tra unità organizzative diverse; relazioni con altre istituzioni di tipo diretto, anche con funzioni di rappresentanza negoziale; relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale.

Descrizione della posizione lavorativa "Informatici e Telematici"

La posizione lavorativa "Informatici e Telematici" è caratterizzata dai seguenti assegnamenti specifici:

- analisi, progettazione e sviluppo software e data base in progetti informatici (sistemi informativi, siti e portali, introduzione di nuove tecnologie, grandi basi di dati statistici e operativi, ecc.);
- analisi, progettazione, attuazione e gestione di grandi sistemi informatici e telematici (server, reti di comunicazione, apparecchiature di nodo, software di base e di sviluppo, ecc);
- analisi, progettazione, gestione e coordinamento della assistenza agli utenti, dei fabbisogni formativi e della logistica.
- coordinamento e gestione di progetti.

In particolare la posizione lavorativa oggetto della presente selezione prevede lo svolgimento dell'attività di referente relativamente al settore informatico presso la struttura di assegnazione.

Modalità di partecipazione e svolgimento della procedura selettiva

Ciascun dipendente regionale, in possesso dei requisiti previsti, potrà presentare domanda di ammissione alla procedura selettiva per i posti relativi ad una sola Struttura tra quelle indicate al precedente paragrafo "Indizione procedura".

La procedura selettiva si svolge per valutazione titoli, prova scritta e colloquio.

Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 30 punti per la valutazione dei titoli e 60 per le prove di esame.

Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente della Regione Emilia-Romagna con contratto di lavoro a tempo indeterminato, classificato nella categoria C con una anzianità di servizio in detta categoria, maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato negli organici dell'Ente, di almeno 2 anni;
- b) aver conseguito:
 - b).1 il diploma di laurea (laurea vecchio ordinamento o laurea triennale o laurea specialistica); *ovvero*
 - b).2 il diploma di maturità ed una ulteriore anzianità di servizio di 4 anni maturata:
 - con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nella categoria C;
 - oppure*
 - con contratto di lavoro a tempo determinato, presso la Regione, nella stessa categoria D o superiore;
 - ovvero*
 - b).3 il diploma di maturità ed una ulteriore anzianità di servizio di 9 anni maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nelle due categorie sottostanti (B e C);
 - ovvero*
 - b).4 il diploma della scuola dell'obbligo, l'anzianità di ser-

vizio di cui ai precedenti punti b).2 o b).3 ed una ulteriore anzianità di servizio di 10 anni maturata a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni, nonché il positivo superamento di un accertamento finalizzato a verificare le competenze di base relative alla posizione oggetto della selezione.

L'accertamento dovrà essere espressamente richiesto dal candidato.

Il suo esito positivo costituisce requisito di idoneità e pertanto di ammissione alla procedura selettiva.

c) essere classificato in una delle seguenti posizioni lavorative standard della categoria C:

- programmatori di sistema
- automazione d'ufficio e applicazioni informatiche *nonché*
- essere individuato, dal Responsabile della Struttura centrale competente per materia, come referente o raccordo tecnico di referenti, relativamente al settore informatico presso la struttura di assegnazione.

L'anzianità di servizio a tempo indeterminato necessaria in alternativa al diploma di laurea è aggiuntiva rispetto a quella fatta valere ai sensi della lettera a).

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Accertamento delle competenze

(per il dipendente in possesso dei requisiti previsti al punto b).4 del paragrafo "Requisiti per l'ammissione")

L'accertamento è finalizzato a verificare il possesso delle competenze di base necessarie per la copertura della posizione oggetto della presente selezione. Viene effettuato da una commissione appositamente costituita con modalità che verranno rese note ai candidati che ne hanno fatto richiesta almeno 20 giorni prima dello svolgimento, avuto a riferimento quanto segue:

- elementi di informatica

Titoli valutabili e criteri di valutazione

I titoli inseriti nella banca dati dell'Amministrazione "Osservatorio delle competenze" sezione "Scheda curriculum" sono valutati d'ufficio.

I candidati possono altresì richiedere la valutazione di titoli posseduti entro la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, conseguiti successivamente all'1/8/2004 e non presenti nella "Scheda curriculum", indicandoli dettagliatamente negli appositi spazi predisposti nel modulo di domanda, pena la non valutazione. Il candidato potrà allegare idonea documentazione e il titolo indicato verrà ad integrare la "Scheda curriculum".

Sono titoli valutabili:

1. Titoli di servizio

1.a) esperienza lavorativa con classificazione nelle due categorie sottostanti - Categoria C e B con posizione economica iniziale B3 – resa a tempo indeterminato alle dipendenze della Regione Emilia-Romagna o di altra Pubblica amministrazione; (massimo punti 20)

Criteri per la valutazione dei titoli di servizio:

- l'esperienza lavorativa valutabile è quella effettivamente prestata e aggiuntiva rispetto agli anni richiesti come requisito di ammissione;
- relativamente al punto 1.a), a ciascun anno di esperienza lavorativa resa a tempo indeterminato sono assegnati 2 punti se maturata in categoria C, 1 punto se maturata in categoria B; il punteggio è assegnato rapportando i punti anno ai giorni effettivamente prestati;
- per l'esperienza lavorativa resa con contratto di lavoro a tempo parziale il punteggio è ricalcolato secondo la percentuale dell'attività effettivamente prestata.

2. Titoli professionali e culturali

2.a) percorsi di formazione professionale, afferenti le competenze proprie della posizione lavorativa oggetto della presente selezione, ultimati a partire dall'1/1/1997 (massimo punti 3);

2.b) incarichi o particolari responsabilità attinenti le competenze proprie della posizione lavorativa oggetto della presente selezione (massimo punti 5);

2.c) valutazione della qualità del Curriculum (massimo punti 2).

Criteri per la valutazione dei titoli professionali e culturali:

- la Commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo ai percorsi di formazione professionale, di cui al punto 2.a), tenuto conto di quanto segue:
sono valutabili solo i corsi di durata uguale o superiore a 18 ore, frequentati per una percentuale uguale o superiore al 70% fatto salvo quanto diversamente specificato;
non sono valutabili i seguenti corsi informatici: informatica di base, word base, posta elettronica, excel base e gestione atti;
sono assegnati i seguenti punteggi:
– GisArcView punti 0,15
– AutoCad punti 0,15
– Amministrazione server Windows punti 0,15
– Server WWW per Internet/Intranet punti 0,20
– Programmazione Html punti 0,15
– Programmazione SAS System punti 0,15
– Analisi dati e reportistica con Business Objects punti 0,10
– Business Objects modulo designer punti 0,15
– Networking e apparati di rete punti 0,15
– La sicurezza delle reti e del sistema di informazione, autenticazione, accessi, privacy punti 0,20
– Firma digitale punti 0,15
– Sicurezza informatica (analisi dei rischi, disaster recovery e continuità produttiva) punti 0,20
– SQL-QMF punti 0,20
- la Commissione esaminatrice assegnerà il punteggio di cui al punto 2.b) solo per incarichi o particolari responsabilità che non siano stati utilizzati come requisito di accesso;
- la Commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo alla valutazione del curriculum considerando i titoli per i quali non sia già stato assegnato un punteggio nell'ambito di quanto previsto ai punti 2.a) - 2.b); saranno particolarmente apprezzate le attività svolte nell'ambito di progetti innovativi e l'aggiornamento su materie attinenti le specifiche funzioni richieste dalla posizione.

L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dello svolgimento della prova orale.

Commissione esaminatrice

Con determinazione del Direttore generale all'Organizzazione, Sistemi informativi e telematica, su proposta del Responsabile del Servizio Sviluppo organizzativo, Formazione e mobilità, è nominata la Commissione esaminatrice composta da esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione.

La Commissione, composta da un numero dispari di membri non inferiore a 3, è così costituita:

- un Dirigente della Regione Emilia-Romagna, in servizio o in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- due o più esperti, scelti tra funzionari di Pubbliche amministrazioni, ivi compresi i dipendenti dell'Amministrazione regionale, o esterni segnalati da Enti, Associazioni o Organismi, o che si siano proposti per lo svolgimento della funzione.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

La domanda di ammissione deve essere redatta in carta semplice utilizzando l'apposito modulo, "Allegato 1" al presente bando, anche in copia fotostatica.

Nella domanda deve essere indicata la Struttura per la quale si concorre tra quelle indicate al paragrafo "Indizione procedurale".

La domanda, firmata in calce dal candidato e completa di tutte le pagine, deve pervenire entro l'11 ottobre 2005 – secondo una delle modalità di seguito indicate:

- consegna a mano alla Regione Emilia-Romagna - Direzione Generale Organizzazione, Sistemi informativi e Telematica – Viale Aldo Moro n. 18 Bologna - Il piano Protocollo; gli orari di apertura sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9 alle ore 13;

oppure

- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Direzione generale Organizzazione, Sistemi informativi e telematica – Protocollo – "Riqualificazione 'Informatici e Telematici'" – Viale Aldo Moro n. 18 – 40127 Bologna.

Nel primo caso fa fede la data del timbro del Protocollo apposto sulla ricevuta rilasciata, nel secondo caso fa fede la data del timbro postale di partenza. Le domande presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le domande spedite nei termini ma non pervenute all'Amministrazione entro il dodicesimo giorno dalla scadenza del bando sono irricevibili.

L'Amministrazione non assume responsabilità per lo smarrimento di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nel modulo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione alla procedura selettiva il candidato deve indicare il cognome e il nome, il numero di matricola, la struttura regionale di appartenenza, il recapito presso il quale deve essere inviata ogni comunicazione (impegnandosi fin da ora a comunicare al Responsabile del Procedimento le eventuali variazioni di indirizzo) e il numero telefonico.

Il candidato portatore di handicap dovrà altresì indicare nella domanda di ammissione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario in sede di prova concorsuale ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Nella domanda dovrà inoltre essere espressa la validazione dei titoli presenti nella banca dati dell'Amministrazione "Osservatorio delle competenze" sezione "Scheda curriculum", se non già validati informaticamente.

Ammissione alla procedura selettiva

Il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione alla procedura selettiva viene verificato d'ufficio.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti che abbiano presentato domanda di ammissione alla presente procedura selettiva nei termini previsti saranno ammessi alla selezione, con provvedimento del Responsabile del Servizio Sviluppo Organizzativo, formazione e mobilità.

Prove d'esame

Le prove d'esame consistono in una prova scritta di tipo tecnico-pratico e in una prova orale, finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze e competenze caratterizzanti la posizione lavorativa descritta in precedenza ed in particolare: conoscenze e competenze tecniche.

Capacità di analisi e di formulazione di proposte per la soluzione di problemi, capacità operative e di intervento tecnico, capacità di redazione di documenti (note istruttorie, pareri, proposte tecniche, proposte di provvedimenti, progetti, note di sintesi ecc.) che presuppongono la conoscenza di:

- disciplina in materia di sicurezza informatica (utilizzo delle password e loro riservatezza, autenticazione ed autorizzazioni per l'accesso ai dati)
- networking (reti locali e geografiche, protocollo TPC/IP,

principali tipologie di apparati di rete, concetti di network management)

Conoscenza e capacità di gestione delle risorse informatiche in ambienti aziendali complessi (il dominio LDAP, i sistemi di autorizzazione e di delega amministrativa, la gestione e il supporto delle risorse di informatica individuale, i sistemi operativi dei personal computer e le configurazioni standard, sistemi e metodologie di salvataggio dei dati)

Competenze generali e di ruolo

Capacità di orientamento nel contesto organizzativo regionale e conoscenza del sistema delle responsabilità (Statuto – L.R. 43/01 e deliberazione della Giunta regionale 447/03).

Conoscenza della disciplina nazionale (DLgs 196/03) e regionale in materia di protezione dei dati personali e capacità di applicazione delle relative procedure.

Altre competenze

Capacità di produrre lavoro integrato o di gruppo anche al di fuori della propria struttura.

Capacità di costruire e mantenere reti di relazioni, interne ed esterne alla struttura, finalizzate allo scambio di informazioni e al trasferimento di esperienze.

La data delle prove sarà comunicata ai candidati con raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 20 giorni prima dello svolgimento delle stesse.

I candidati devono presentarsi muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento. A tal fine potrà essere utilizzato il badge.

La prova scritta ed il colloquio sono superati se il candidato ottiene il punteggio di 21/30 in ciascuna prova.

Modalità di formazione delle graduatorie finali

Espletati i colloqui, la Commissione esaminatrice formula 3 graduatorie finali dei candidati risultati idonei sulla base del punteggio assegnato ai titoli e alle prove, una per ciascuna delle Strutture alle quali si riferiscono i posti messi a selezione, e trasmette gli atti al responsabile del procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

Se vengono riscontrate irregolarità, il responsabile del procedimento rinvia motivatamente gli atti alla Commissione.

Nel caso di candidati classificatisi nella graduatoria finale a parità di punteggio, il responsabile del procedimento provvede a sciogliere la parità applicando i seguenti titoli di preferenza:

- aver prestato periodi di servizio come "lavoratori socialmente utili" nei limiti e ai sensi dei commi 1 e 3 dell'art. 12, DLgs 468/97;
- minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2, comma 9 della Legge 191/98.

Gli atti sono infine trasmessi al Responsabile del Servizio Sviluppo organizzativo, Formazione e Mobilità per l'approvazione delle graduatorie finali e la dichiarazione dei vincitori.

Le graduatorie conservano validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sono pubblicate anche sul sito "intra.regione.emilia-romagna.it/internos" voce "concorsi e progressioni".

Le graduatorie saranno utilizzate esclusivamente per l'eventuale sostituzione del personale vincitore per la posizione lavorativa messa a selezione con la presente procedura.

Controlli sui titoli dichiarati dai candidati

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/00, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto.

Trattamento economico e norme finali

Il trattamento economico che compete al personale riclassificato in esito alla procedura selettiva è quello spettante in base al Contratto collettivo nazionale dei lavoratori "Regioni – Autonomie locali" vigente alla data di passaggio di categoria.

I vincitori saranno assegnati alla posizione lavorativa e alle Strutture indicate nel bando. Non potranno essere accolte istanze di mobilità verso una diversa Struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa prima che sia trascorso un triennio dalla data di assegnazione.

A norma della Legge 10 aprile 1991, n. 125 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Tutela dei dati personali

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in

possesso in occasione dell'espletamento della procedura selettiva in oggetto sono trattati nel rispetto del DLgs 196/03.

Supporto informativo

Eventuali informazioni possono essere richieste - dalle ore 9,30 alle ore 12,30 - ai seguenti numeri telefonici:

- Regione Emilia-Romagna – Servizio Sviluppo organizzativo, Formazione e Mobilità:
- Manes-Gravina Filomena tel. 051/6395394
- Santangelo Maria Pina tel. 051/6395771.

Responsabile e termine del procedimento

Responsabile del Procedimento: Manes-Gravina Filomena

Operatore del Procedimento: Santangelo Maria Pina

Il termine del procedimento verrà comunicato ai candidati al momento della convocazione alla prima prova di selezione.

(segue allegato fotografato)

Allegato "1"

**ALLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA
DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE SISTEMI
INFORMATIVI E TELEMATICA
VIALE ALDO MORO N. 18
40127 BOLOGNA**

RIQUALIFICAZIONE "INFORMATICI E TELEMATICI"Attenzione:

- *Scrivere in stampatello o comunque in modo facilmente leggibile*
- *La firma deve essere apposta in originale*

Il/La sottoscritto/a:

Cognome _____ Nome _____

Nato a _____ il _____

Matricola n. _____ in servizio presso _____

_____ tel. N. _____ / _____,

CHIEDE

di partecipare alla procedura selettiva interna di riqualificazione per la copertura di n. 3 posti della categoria D di posizione economica iniziale D.1 e profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e Servizi di integrazione", posizione lavorativa "Informatici e Telematici" - con riferimento alla seguente Struttura: _____

A tal fine

richiede

la valutazione dei titoli inseriti nella banca dati dell'Amministrazione "Osservatorio delle competenze" sezione "Scheda Curriculum" che con la presente vengono validati, se non già validati informaticamente

ed inoltre

la valutazione dei seguenti titoli, conseguiti successivamente al 01/8/2004, non presenti nella banca dati "Scheda Curriculum" per i quali allega certificati in copia conforme all'originale o dichiarazione sostitutiva redatta nell'apposito modulo allegato alla presente domanda, nella quale dovranno essere precisati tutti gli elementi necessari per la valutazione, pena la non valutabilità del titolo:

richiede inoltre

(per il dipendente in possesso dei requisiti previsti al punto b).4 del paragrafo – "Requisiti per l'ammissione")

[] l'accertamento delle competenze

indica

per ogni comunicazione relativa alla selezione il seguente recapito:

indirizzo _____ n. _____

CAP _____ località _____ prov. _____

recapito telefonico _____ / _____

precisa infine

(se portatore/portatrice di handicap)

la necessità dei seguenti ausili necessari per lo svolgimento della prova:

data _____

firma

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE/ATTO DI NOTORIETA'
(D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Io sottoscritt... _____, nat... a
_____, il _____ e residente a
_____, in _____ Via
_____ n. _____, valendomi delle disposizioni di cui agli
artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni previste
dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci
nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R. e presa
visione dell'informativa di cui all'art. 13 del Dlgs. 30 giugno 2003, n. 196 allegata al
presente modulo, DICHIARO sotto la mia personale responsabilità :

1) di aver conseguito, successivamente al 01/08/2004, il seguente titolo (*conseguito in data, presso, con votazione*):

2) di aver partecipato, successivamente al 01/08/2004, ai seguenti corsi di formazione
(*tenuti da, nelle seguenti date, per complessive ore, con o senza valutazione finale*):

3) altro _____.

data _____

firma _____

Informativa ai sensi dell'art. 13 del DLgs 30 giugno 2003, n. 196.

Nel rispetto dell'art. 13 del DLgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali":

Finalità	I dati saranno trattati per le finalità specifiche del procedimento per il quale sono dichiarati;
Modalità del trattamento	I dati potranno essere trattati anche con modalità informatizzate e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire;
Comunicazione/diffusione dati	I dati richiesti potranno essere comunicati ad altri soggetti solo se previsto da norma di legge o regolamento o comunque quando è necessario per lo svolgimento di funzioni istituzionali ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art. 19 del D.Lgs. 196/2003.
Titolare del trattamento	Il titolare del trattamento dei dati richiesti è la Regione Emilia-Romagna;
Responsabile del trattamento	Responsabile del trattamento è il Direttore Generale all'Organizzazione, Sistemi Informativi e Telematica, specificando che alcuni compiti sono stati delegati ai responsabili di Servizio della Direzione con propria determinazione n. 16355/2003, nonché le Commissioni esaminatrici quali responsabili esterni;
Diritti	Presso il Responsabile del trattamento l'interessato, in conformità a quanto previsto dall'art. 7 del DLgs 196/03 *, potrà accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge, ovvero per cancellarli od opporsi al loro trattamento, se trattati in violazione di legge.

La informiamo, inoltre, che il conferimento dei dati è facoltativo ma dovranno essere indicati dal collaboratore qualora egli intenda avvalersi dei benefici conseguenti.

ART. 7. Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Scadenza: 11 ottobre 2005

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE ORGANIZZAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 14 settembre 2005, n. 13097

Procedura selettiva interna di riqualificazione per la copertura di n. 1 posto di Cat. D pos. econ. D.1 Profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e Servizi di integrazione", pos. lav. "Politiche europee e internazionali". Approvazione bando

IL DIRETTORE GENERALE

(omissis) determina:

per le motivazioni espresse in premessa e che s'intendono integralmente richiamate:

1. di indire una procedura selettiva di riqualificazione per titoli ed esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura di n.1 posto della categoria D di posizione economica iniziale D.1 e profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e Servizi di integrazione", posizione lavorativa "Politiche europee e internazionali";

2. di stabilire che la predetta procedura venga disciplinata secondo quanto definito nell'Allegato A) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3. di stabilire che i vincitori non possano fruire di procedure di mobilità interna volontaria almeno per un triennio;

4. di dare atto che le graduatorie finali conservino validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e siano utilizzate esclusivamente per l'eventuale sostituzione del personale vincitore per la posizione lavorativa messa a selezione con la presente procedura;

5. di stabilire che il presente atto sia pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e nella Intranet dell'Ente.

IL DIRETTORE GENERALE
Gaudenzio Garavini

ALLEGATO A)

Procedura selettiva interna di riqualificazione in 1 posizione lavorativa "Politiche europee e internazionali" di Categoria D profilo di posizione economica iniziale D.1 - Sede Bruxelles

Indizione procedura

E' indetta una procedura selettiva per titoli e per esami, riservata ai dipendenti regionali, per 1 posto della categoria D di posizione economica iniziale D.1 e profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e Servizi di integrazione", posizione lavorativa "Politiche europee e internazionali" presso la Direzione generale Programmi e Intese, Relazioni europee e Cooperazione internazionale per l'assegnazione alla sede regionale di Bruxelles.

Ruolo organizzativo della categoria D

Il personale assegnato alle posizioni lavorative della categoria D, il cui ruolo organizzativo è descritto nella deliberazione di Giunta del 25/7/2000, n. 1254, svolge attività caratterizzata da:

- elevate conoscenze in vari campi di specializzazione e un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversificati processi amministrativi o produttivi;
- elevata complessità e varianza dei problemi affrontati, con necessità di adattare i modelli teorici e negoziare la definizione del problema;
- relazioni organizzative interne complesse e di natura nego-

ziale, anche tra unità organizzative diverse; relazioni con altre istituzioni di tipo diretto, anche con funzioni di rappresentanza negoziale; relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale.

Descrizione della posizione lavorativa "Politiche europee e internazionali"

La posizione lavorativa "Politiche europee e internazionali" è caratterizzata dai seguenti assegnamenti specifici:

- ricerca, raccolta, selezione e diffusione ai soggetti competenti d'informazioni riguardanti le attività delle Istituzioni europee e delle altre Regioni d'Europa;
- individuazione di partners a livello nazionale e transnazionale;
- supporto alla promozione degli interessi regionali attraverso l'organizzazione e la partecipazione a incontri, conferenze, gruppi di lavoro;
- preparazione di documenti tecnici e informativi su Paesi esteri e Regioni partner;
- organizzazione e gestione di tutte le fasi di un programma europeo: progettazione, gestione, rendicontazione;
- organizzazione e gestione di progetti di cooperazione e collaborazione internazionale in raccordo con le Direzioni generali coinvolte;
- attività di consulenza e assistenza tecnica ad utenti interni ed esterni.

In particolare la posizione lavorativa oggetto della presente selezione prevede lo svolgimento di attività di coordinamento, supporto e assistenza tecnica alle strutture regionali, agli Enti locali e del territorio regionale per iniziative di interesse comunitario.

Modalità di svolgimento della procedura selettiva

La procedura selettiva si svolge per valutazione titoli, prova scritta e colloquio.

Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 30 punti per la valutazione dei titoli e 60 per le prove di esame.

Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente della Regione Emilia-Romagna con contratto di lavoro a tempo indeterminato, classificato nella categoria C con una anzianità di servizio in detta categoria, maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato negli organici dell'Ente, di almeno 2 anni;
- b) aver conseguito:
 - b).1 il diploma di laurea (laurea vecchio ordinamento o laurea triennale o laurea specialistica);
ovvero
 - b).2 il diploma di maturità ed una ulteriore anzianità di servizio di 4 anni maturata:
 - con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nella categoria C;
 - oppure
 - con contratto di lavoro a tempo determinato, presso la Regione, nella stessa categoria D o superiore;
 - ovvero
 - b).3 il diploma di maturità ed una ulteriore anzianità di servizio di 9 anni maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nelle due categorie sottostanti (B e C);
ovvero
 - b).4 il diploma della scuola dell'obbligo, l'anzianità di servizio di cui ai precedenti punti b).2 o b).3 ed una ulteriore anzianità di servizio di 10 anni maturata a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni, nonché il positivo superamento di un accertamento finalizzato a verificare le competenze di base relative alla posizione oggetto della selezione.

L'accertamento dovrà essere espressamente richiesto dal candidato.

Il suo esito positivo costituisce requisito di idoneità e pertanto di ammissione alla procedura selettiva.

c) essere classificato nella posizione lavorativa standard della categoria C:

- Pubbliche relazioni e Organizzazione eventi nonché
- avere, tra gli assegnamenti specifici indicati nella griglia descrittiva delle posizioni lavorative ricoperte nell'ultimo triennio, le attività specificate nell'ultimo capoverso del paragrafo "Descrizione della posizione lavorativa".

L'anzianità di servizio a tempo indeterminato necessaria in alternativa al diploma di laurea è aggiuntiva rispetto a quella fatta valere ai sensi della lettera a).

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Accertamento delle competenze

(per il dipendente in possesso dei requisiti previsti al punto b).4 del paragrafo - "Requisiti per l'ammissione")

L'accertamento è finalizzato a verificare il possesso delle competenze di base necessario per la copertura della posizione oggetto della presente selezione. Viene effettuato da una commissione appositamente costituita con modalità che verranno rese note ai candidati che ne hanno fatto richiesta almeno 20 giorni prima dello svolgimento, avuto a riferimento quanto segue:

- elementi di diritto internazionale

Titoli valutabili e criteri di valutazione

I titoli inseriti nella banca dati dell'Amministrazione "Osservatorio delle competenze" sezione "Scheda Curriculum" sono valutati d'ufficio.

I candidati possono altresì richiedere la valutazione di titoli posseduti entro la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, conseguiti successivamente all'1/8/2004 e non presenti nella "Scheda curriculum", indicandoli dettagliatamente negli appositi spazi predisposti nel modulo di domanda, pena la non valutazione. Il candidato potrà allegare idonea documentazione e il titolo indicato verrà ad integrare la "Scheda curriculum".

Sono titoli valutabili:

1. Titoli di servizio

1.a) esperienza lavorativa con classificazione nelle due categorie sottostanti - Categoria C e B con posizione economica iniziale B3 - resa a tempo indeterminato alle dipendenze della Regione Emilia-Romagna o di altra Pubblica Amministrazione (massimo punti 20);

Criteri per la valutazione dei titoli di servizio:

- l'esperienza lavorativa valutabile è quella effettivamente prestata e aggiuntiva rispetto agli anni richiesti come requisito di ammissione;
- relativamente al punto 1.a), a ciascun anno di esperienza lavorativa resa a tempo indeterminato sono assegnati 2 punti se maturata in categoria C, 1 punto se maturata in categoria B; il punteggio è assegnato rapportando i punti anno ai giorni effettivamente prestati;
- per l'esperienza lavorativa resa con contratto di lavoro a tempo parziale il punteggio è ricalcolato secondo la percentuale dell'attività effettivamente prestata.

2. Titoli professionali e culturali

2.a) corsi di specializzazione post diploma o post laurea; percorsi di formazione professionale, afferenti le competenze proprie della posizione lavorativa oggetto della presente selezione, ultimati a partire dall'1/1/1997 (massimo punti 3);

2.b) incarichi o particolari responsabilità attinenti le competenze proprie della posizione lavorativa oggetto della presente selezione (massimo punti 5);

2.c) valutazione della qualità del Curriculum (massimo punti 2).

Criteri per la valutazione dei titoli professionali e culturali:

- la Commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo ai percorsi di formazione professionale, di cui al punto 2a), tenuto conto di quanto segue:
sono valutabili solo i corsi di durata uguale o superiore a 18 ore, frequentati per una percentuale uguale o superiore al 70%;
non sono valutabili i seguenti corsi informatici: informatica di base, word base, posta elettronica, excel base e gestione atti;
- sono assegnati i seguenti punteggi:
- Corsi di lingua inglese max punti 0,40
- Integrazione e sviluppo delle competenze tecniche e amministrative max punti 0,20
- la Commissione esaminatrice assegnerà il punteggio di cui al punto 2.b) solo per incarichi o particolari responsabilità che non siano stati utilizzati come requisito di accesso;
- la Commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo alla valutazione del curriculum considerando i titoli per i quali non sia già stato assegnato un punteggio nell'ambito di quanto previsto ai punti 2.a) - 2.b); saranno particolarmente apprezzate le attività svolte con modalità o strumenti innovativi e l'aggiornamento su materie attinenti le specifiche funzioni richieste dalla posizione.

L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dello svolgimento della prova orale.

Commissione esaminatrice

Con determinazione del Direttore generale all'Organizzazione, Sistemi informativi e telematica, su proposta del Responsabile del Servizio Sviluppo organizzativo, Formazione e Mobilità, è nominata la Commissione esaminatrice composta da esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione.

La Commissione, composta da un numero dispari di membri non inferiore a 3, è così costituita:

- un Dirigente della Regione Emilia-Romagna, in servizio o in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- due o più esperti, scelti tra funzionari di Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i dipendenti dell'Amministrazione regionale, o esterni segnalati da Enti, Associazioni o Organismi, o che si siano proposti per lo svolgimento della funzione.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

La domanda di ammissione deve essere redatta in carta semplice utilizzando l'apposito modulo, "Allegato 1" al presente bando, anche in copia fotostatica.

La domanda, firmata in calce dal candidato e completa di tutte le pagine, deve pervenire entro l'11 ottobre 2005 secondo una delle modalità di seguito indicate:

- consegna a mano alla Regione Emilia-Romagna - Direzione generale Organizzazione, Sistemi Informativi e Telematica - Viale Aldo Moro n. 18 Bologna - II piano Protocollo; gli orari di apertura sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9 alle ore 13;
oppure
- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna - Direzione generale Organizzazione, Sistemi informativi e Telematica - Protocollo - "Riqualificazione" "Politiche europee e internazionali" - Viale Aldo Moro n. 18 - 40127 Bologna.

Nel primo caso fa fede la data del timbro del Protocollo apposto sulla ricevuta rilasciata, nel secondo caso fa fede la data del timbro postale di partenza. Le domande presentate oppure

spedite oltre il termine di scadenza e le domande spedite nei termini ma non pervenute all'Amministrazione entro il dodicesimo giorno dalla scadenza del bando sono irricevibili.

L'Amministrazione non assume responsabilità per lo smarrimento di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nel modulo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione alla procedura selettiva il candidato deve indicare il cognome e il nome, il numero di matricola, la struttura regionale di appartenenza, il recapito presso il quale deve essere inviata ogni comunicazione (impegnandosi fin da ora a comunicare al responsabile del procedimento le eventuali variazioni di indirizzo) e il numero telefonico.

Il candidato portatore di handicap dovrà altresì indicare nella domanda di ammissione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario in sede di prova concorsuale ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Nella domanda dovrà inoltre essere espressa la validazione dei titoli presenti nella banca dati dell'Amministrazione "Osservatorio delle competenze" sezione "Scheda curriculum".

Ammissione alla procedura selettiva

Il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione alla procedura selettiva viene verificato d'ufficio.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti che abbiano presentato domanda di ammissione alla presente procedura selettiva nei termini previsti saranno ammessi alla selezione, con provvedimento del Responsabile del Servizio Sviluppo organizzativo, Formazione e Mobilità.

Prove d'esame

Le prove d'esame consistono in una prova scritta di tipo tecnico-pratico e in una prova orale, finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze e competenze caratterizzanti la posizione lavorativa descritta in precedenza ed in particolare:

Conoscenze e competenze tecniche

Capacità di analisi e di formulazione di proposte per la soluzione di problemi, capacità di redazione di documenti (note istruttorie, pareri, proposte tecniche, proposte di provvedimenti, progetti, programmi, convenzioni, informative, note di sintesi etc.) che presuppongono la conoscenza di:

- le istituzioni europee, l'attività e il ruolo della Regione Emilia-Romagna e delle altre Regioni d'Europa;
- le politiche comunitarie
- i fondi strutturali (reperimento e presentazione dei progetti anche attraverso l'individuazione di partners a livello nazionale e transnazionale)
- lingua straniera (francese o inglese)

Capacità di progettazione, gestione e rendicontazione di programmi europei, progetti di cooperazione e collaborazione internazionale.

Capacità organizzativa e conoscenza delle procedure e modalità per l'organizzazione di eventi (convegni, seminari...) e trasferte (viaggi, missioni...).

Capacità di gestione dei rapporti con l'utenza interna ed esterna; conoscenza del sistema delle relazioni istituzionali della struttura di appartenenza all'interno e all'esterno dell'Ente.

Competenze generali e di ruolo

Capacità di orientamento nel contesto organizzativo regionale e conoscenza del sistema delle responsabilità (Statuto – L.R. 43/01; la deliberazione della Giunta regionale 447/03).

Conoscenza della disciplina nazionale (DLgs 196/03) e regionale in materia di protezione dei dati personali e capacità di applicazione delle relative procedure.

Capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più in

uso nell'Ente (nozioni sull'uso del pacchetto office e di internet).

Altre competenze

Capacità di produrre lavoro integrato o di gruppo anche al di fuori della propria struttura.

Capacità di costruire e mantenere reti di relazioni, interne ed esterne alla struttura, finalizzate allo scambio di informazioni e al trasferimento di esperienze.

La data delle prove sarà comunicata ai candidati con raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 20 giorni prima dello svolgimento delle stesse.

I candidati devono presentarsi muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento. A tal fine potrà essere utilizzato il badge.

La prova scritta ed il colloquio sono superati se il candidato ottiene il punteggio di 21/30 in ciascuna prova.

Modalità di formazione della graduatoria finale

Espletati i colloqui, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria finale dei candidati risultati idonei sulla base del punteggio assegnato ai titoli e alle prove e trasmette gli atti al responsabile del procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

Se vengono riscontrate irregolarità, il responsabile del procedimento rinvia motivatamente gli atti alla Commissione.

Nel caso di candidati classificatisi nella graduatoria finale a parità di punteggio, il responsabile del procedimento provvede a sciogliere la parità applicando i seguenti titoli di preferenza:

- aver prestato periodi di servizio come "lavoratori socialmente utili" nei limiti e ai sensi dei commi 1 e 3 dell'art. 12, DLgs 468/97;
- minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2 comma 9 della Legge 191/98.

Gli atti sono infine trasmessi al Responsabile del Servizio Sviluppo organizzativo, Formazione e Mobilità per l'approvazione della graduatoria finale e la dichiarazione dei vincitori.

La graduatoria conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sarà pubblicata anche sul sito "intra.regione.emilia-romagna.it/internos" voce "concorsi e progressioni". La graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per l'eventuale sostituzione del personale vincitore per la posizione lavorativa messa a selezione con la presente procedura.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale, formulata in esito alla presente procedura, per la copertura delle medesime posizioni lavorative presso una Direzione generale diversa da quella per cui è stata formulata la graduatoria stessa, nel caso sussista un fabbisogno.

Controlli sui titoli dichiarati dai candidati

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/00, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto.

Trattamento economico e norme finali

Il trattamento economico che compete al personale riclassificato in esito alla procedura selettiva è quello spettante in base al Contratto collettivo nazionale dei lavoratori "Regioni – Autonomie locali" vigente alla data di passaggio di categoria.

Il vincitore sarà assegnato alla posizione lavorativa e alla Struttura indicata nel bando. Non potranno essere accolte istanze di mobilità verso una diversa Struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa prima che sia trascorso un triennio dalla data di assegnazione.

A norma della Legge 10 aprile 1991 n. 125 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Tutela dei dati personali

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della procedura selettiva in oggetto sono trattati nel rispetto del DLgs 196/03.

Supporto informativo

Eventuali informazioni possono essere richieste – dalle ore

9,30 alle ore 12,30 – ai seguenti numeri telefonici: Regione Emilia-Romagna – Servizio Sviluppo organizzativo, Formazione e Mobilità:

- Manes-Gravina Filomena tel. 051/6395394
- Ventura Sandra tel. 051/6397917

Responsabile e termine del procedimento

Responsabile del procedimento: Manes-Gravina Filomena

Operatore del procedimento: Ventura Sandra

Il termine del procedimento verrà comunicato ai candidati al momento della convocazione alla prima prova di selezione.

(segue allegato fotografato)

Allegato "1"

ALLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA
DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE SISTEMI
INFORMATIVI E TELEMATICA
VIALE ALDO MORO N. 18
40127 BOLOGNA

RIQUALIFICAZIONE "POLITICHE EUROPEE E INTERNAZIONALI"Attenzione:

- Scrivere in stampatello o comunque in modo facilmente leggibile
- La firma deve essere apposta in originale

Il/La sottoscritto/a:

Cognome _____ Nome _____

Nato a _____ il _____

Matricola n. _____ in servizio presso _____

_____ tel. N. _____ / _____,

CHIEDE

di partecipare alla procedura selettiva interna di riqualificazione per la copertura di n. 1 posto della categoria D di posizione economica iniziale D.1 e profilo professionale DA.1 "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e Servizi di integrazione", posizione lavorativa "Politiche europee e internazionali" presso la Direzione generale Programmi e intese, Relazioni europee e Cooperazione internazionale – sede regionale di Bruxelles

A tal fine

richiede

la valutazione dei titoli inseriti nella banca dati dell'Amministrazione "Osservatorio delle competenze" sezione "Scheda Curriculum" che con la presente vengono validati, se non già validati informaticamente

ed inoltre

la valutazione dei seguenti titoli, conseguiti successivamente al 01/8/2004, non presenti nella banca dati "Scheda Curriculum" per i quali allega certificati in copia conforme all'originale o dichiarazione sostitutiva redatta nell'apposito modulo allegato alla presente domanda, nella quale dovranno essere precisati tutti gli elementi necessari per la valutazione, pena la non valutabilità del titolo:

richiede inoltre

(per il dipendente in possesso dei requisiti previsti al punto b).4 del paragrafo – "Requisiti per l'ammissione")

☐ l'accertamento delle competenze

di sostenere la prova per l'accertamento della conoscenza linguistica nella seguente lingua straniera:

☐ francese

☐ inglese

indica

per ogni comunicazione relativa alla selezione il seguente recapito:

indirizzo _____ n. _____

CAP _____ località _____ prov. _____

recapito telefonico _____ / _____

precisa infine

(se portatore/portatrice di handicap)

la necessità dei seguenti ausili necessari per lo svolgimento della prova:

data _____

_____ firma _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE/ATTO DI NOTORIETA'
(D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Io sottoscritt... _____, nat... a
_____, il _____ e residente a
_____, in Via _____ n. _____, valendomi delle
disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole
delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e
dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo
D.P.R. e presa visione dell'informativa di cui all'art. 13 del Dlgs. 30 giugno 2003, n. 196
allegata al presente modulo, DICHIARO sotto la mia personale responsabilità :

- 1) di aver conseguito, successivamente al 01/08/2004, il seguente titolo (*conseguito in data, presso, con votazione*):

- 2) di aver partecipato, successivamente al 01/08/2004, ai seguenti corsi di formazione
(*tenuti da, nelle seguenti date, per complessive ore, con o senza valutazione finale*):

- 3) altro _____.

data _____

firma _____

Informativa ai sensi dell'art. 13 del DLgs 30 giugno 2003, n. 196.

Nel rispetto dell'art. 13 del DLgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali":

Finalità	I dati saranno trattati per le finalità specifiche del procedimento per il quale sono dichiarati;
Modalità del trattamento	I dati potranno essere trattati anche con modalità informatizzate e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire;
Comunicazione/diffusione dati	I dati richiesti potranno essere comunicati ad altri soggetti solo se previsto da norma di legge o regolamento o comunque quando è necessario per lo svolgimento di funzioni istituzionali ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art. 19 del D.Lgs. 196/2003.
Titolare del trattamento	Il titolare del trattamento dei dati richiesti è la Regione Emilia-Romagna;
Responsabile del trattamento	Responsabile del trattamento è il Direttore Generale all'Organizzazione, Sistemi Informativi e Telematica, specificando che alcuni compiti sono stati delegati ai responsabili di Servizio della Direzione con propria determinazione n. 16355/2003, nonché le Commissioni esaminatrici quali responsabili esterni;
Diritti	Presso il Responsabile del trattamento l'interessato, in conformità a quanto previsto dall'art. 7 del DLgs 196/03 *, potrà accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge, ovvero per cancellarli od opporsi al loro trattamento, se trattati in violazione di legge.

La informiamo, inoltre, che il conferimento dei dati è facoltativo ma dovranno essere indicati dal collaboratore qualora egli intenda avvalersi dei benefici conseguenti.

ART. 7. Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

a) dell'origine dei dati personali;

b) delle finalità e modalità del trattamento;

c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;

d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Scadenza: 11 ottobre 2005

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE ORGANIZZAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 14 settembre 2005, n. 13098

Procedura selettiva interna di riqualificazione per la copertura di n. 22 posti di Cat. D pos. econ. D.1 Profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e Servizi di integrazione", pos. lav. "Amministrativi-contabili". Approvazione bando

IL DIRETTORE GENERALE

(omissis)

determina:

per le motivazioni espresse in premessa e che s'intendono integralmente richiamate:

1. di indire una procedura selettiva di riqualificazione per titoli ed esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura di n. 22 posti della categoria D di posizione economica iniziale D.1 e profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e Servizi di integrazione", posizione lavorativa "Amministrativi-Contabili";

2. di stabilire che la predetta procedura venga disciplinata secondo quanto definito nell'Allegato A) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3. di stabilire che i vincitori non possano fruire di procedure di mobilità interna volontaria almeno per un triennio;

4. di dare atto che le graduatorie finali conservino validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e siano utilizzate esclusivamente per l'eventuale sostituzione del personale vincitore per la posizione lavorativa messa a selezione con la presente procedura;

5. di stabilire che il presente atto sia pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e nella Intranet dell'Ente;

6. di dare atto che le riqualificazioni inserite nel bando allegato e programmate con la deliberazione di Giunta 92/05, saranno ricomprese nel computo dei posti da riservarsi alle procedure interne nell'ambito del piano delle procedure selettive per l'anno 2005.

IL DIRETTORE GENERALE
Gaudenzio Garavini

ALLEGATO A)

Procedura selettiva interna di riqualificazione in 22 posizioni lavorative "Amministrativi-contabili" di Categoria D profilo di posizione economica iniziale D.1 - Referenti

Indizione procedura

E' indetta una procedura selettiva per titoli e per esami, riservata ai dipendenti regionali, per complessivi 22 posti della categoria D di posizione economica iniziale D.1 e profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e Servizi di integrazione", posizione lavorativa "Amministrativi-contabili" di cui:

- n. 2 per il Gabinetto del Presidente della Giunta
- n. 2 per la Direzione generale Organizzazione, Sistemi informativi e Telematica
- n. 2 per la Direzione generale Programmazione territoriale e Sistemi di mobilità
- n. 4 per la Direzione generale Attività produttive, Commercio e Turismo
- n. 5 per la Direzione generale Ambiente Difesa del suolo e della costa (di cui 2 per il Servizio Tecnico di Bacino Fiumi Romagnoli e 1 per il Servizio Tecnico di Bacino Trebbia e Nure)
- n. 1 per la Direzione generale Cultura, Formazione e Lavoro
- n. 2 per la Direzione generale Sanità e Politiche sociali
- n. 1 per la Direzione generale Agricoltura

- n. 1 per l'Agenzia Trasporti pubblici
- n. 1 per l'Agenzia Sanitaria regionale
- n. 1 per l'Istituto Beni artistici, culturali e naturali

Ruolo organizzativo della categoria D

Il personale assegnato alle posizioni lavorative della categoria D, il cui ruolo organizzativo è descritto nella deliberazione di Giunta del 25/7/2000, n. 1254, svolge attività caratterizzata da:

- elevate conoscenze in vari campi di specializzazione, e un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversificati processi amministrativi o produttivi;
- elevata complessità e varianza dei problemi affrontati, con necessità di adattare i modelli teorici e negoziare la definizione del problema;
- relazioni organizzative interne complesse e di natura negoziale, anche tra unità organizzative diverse; relazioni con altre istituzioni di tipo diretto, anche con funzioni di rappresentanza negoziale; relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale.

Descrizione della posizione lavorativa "Amministrativi-contabili"

La posizione lavorativa "Amministrativi-contabili" è caratterizzata dai seguenti assegnamenti nell'ambito dello specifico settore di competenza (ad esempio: erogazione di contributi e finanziamenti di settore, gare d'appalto, economato, tributi, inventari, locazioni attive e passive, contrattualistica, convenzioni, ecc.):

- consulenza amministrativa contabile nella redazione di atti di pianificazione e programmazione;
- predisposizione, coordinamento e svolgimento delle fasi amministrative e contabili dei procedimenti (attività istruttoria, gestione dei finanziamenti, controllo contabile, rendicontazione, rilascio documenti, ecc.);
- estensione di atti amministrativi;
- gestione flussi informativi e banche dati;
- verifica e miglioramento delle procedure.

In particolare la posizione lavorativa oggetto della presente selezione prevede lo svolgimento di attività di referente o coordinamento per le attività amministrativo-contabili presso la struttura di assegnazione.

Modalità di partecipazione e svolgimento della procedura selettiva

Ciascun dipendente regionale, in possesso dei requisiti previsti, potrà presentare domanda di ammissione alla procedura selettiva per i posti relativi ad una sola Struttura tra quelle indicate al precedente paragrafo "Indizione procedura". Relativamente alla Direzione generale Ambiente Difesa del suolo e della costa dovrà essere specificato se la domanda è riferita ad uno dei due Servizi Tecnici di Bacino.

La procedura selettiva si svolge per valutazione titoli, prova scritta e colloquio.

Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 30 punti per la valutazione dei titoli e 60 per le prove di esame.

Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente della Regione Emilia-Romagna con contratto di lavoro a tempo indeterminato, classificato nella categoria C con una anzianità di servizio in detta categoria, maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato negli organici dell'Ente, di almeno 2 anni;
- b) aver conseguito:

- b).1 il diploma di laurea (laurea vecchio ordinamento o laurea triennale o laurea specialistica);
ovvero
 b).2 il diploma di maturità ed una ulteriore anzianità di servizio di 4 anni maturata:
 – con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nella categoria C;
oppure
 – con contratto di lavoro a tempo determinato, presso la Regione, nella stessa categoria D o superiore;
ovvero
 b).3 il diploma di maturità ed una ulteriore anzianità di servizio di 9 anni maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nelle due categorie sottostanti (B e C);
ovvero
 b).4 il diploma della scuola dell'obbligo, l'anzianità di servizio di cui ai precedenti punti b).2 o b).3 ed una ulteriore anzianità di servizio di 10 anni maturata a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni, nonché il positivo superamento di un accertamento finalizzato a verificare le competenze di base relative alla posizione oggetto della selezione

L'accertamento dovrà essere espressamente richiesto dal candidato.

Il suo esito positivo costituisce requisito di idoneità e pertanto di ammissione alla procedura selettiva.

- c) essere classificato in una delle seguenti posizioni lavorative standard della categoria C:
 – Amministrativi-contabili
 – Amministrativi
 – Contabili
nonché
 – avere svolto negli ultimi tre anni una delle seguenti attività:
 – mantenere rapporti strutturali con la Direzione generale Risorse Finanziarie e Strumentali che emergano in modo esplicito nell'ambito dei principali rapporti intraorganizzativi indicati nella griglia descrittiva della posizione ricoperta;
 – operare in qualità di utente chiave nell'ambito del progetto Sapere come espressamente indicato tra gli assegnamenti specifici della griglia descrittiva della posizione ricoperta;
 – operare in qualità di cassiere economo sulla base di un incarico formalizzato;
 – (per i dipendenti che operano presso Agenzie e Istituti dotati di personalità giuridica) svolgere l'attività di supporto alla gestione del bilancio o avere responsabilità economiche espressamente indicate tra gli assegnamenti specifici della griglia descrittiva della posizione ricoperta.

L'anzianità di servizio a tempo indeterminato necessaria in alternativa al diploma di laurea è aggiuntiva rispetto a quella fatta valere ai sensi della lettera a).

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Accertamento delle competenze

per il dipendente in possesso dei requisiti previsti al punto b).4 del paragrafo "Requisiti per l'ammissione"

L'accertamento è finalizzato a verificare il possesso delle competenze di base necessarie per la copertura della posizione oggetto della presente selezione. Viene effettuato da una Commissione appositamente costituita con modalità che verranno rese note ai candidati che ne hanno fatto richiesta almeno 20 giorni prima dello svolgimento, avuto a riferimento quanto segue:

- elementi di economia, diritto e contabilità.

Titoli valutabili e criteri di valutazione

I titoli inseriti nella banca dati dell'Amministrazione

"Osservatorio delle competenze" sezione "Scheda curriculum" sono valutati d'ufficio.

I candidati possono altresì richiedere la valutazione di titoli posseduti entro la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, conseguiti successivamente all'1/8/2004, e non presenti nella "Scheda curriculum", indicandoli dettagliatamente negli appositi spazi predisposti nel modulo di domanda, pena la non valutazione. Il candidato potrà allegare idonea documentazione e il titolo indicato verrà ad integrare la "Scheda curriculum".

Sono titoli valutabili:

1. Titoli di servizio

1.a) esperienza lavorativa con classificazione nelle due categorie sottostanti – Categoria C e B con posizione economica iniziale B3 – resa a tempo indeterminato alle dipendenze della Regione Emilia-Romagna o di altra pubblica Amministrazione; (massimo punti 20)

Criteri per la valutazione dei titoli di servizio:

- l'esperienza lavorativa valutabile è quella effettivamente prestata e aggiuntiva rispetto agli anni richiesti come requisito di ammissione;
- relativamente al punto 1.a), a ciascun anno di esperienza lavorativa resa a tempo indeterminato sono assegnati 2 punti se maturata in categoria C, 1 punto se maturata in categoria B; il punteggio è assegnato rapportando i punti anno ai giorni effettivamente prestati;
- per l'esperienza lavorativa resa con contratto di lavoro a tempo parziale il punteggio è ricalcolato secondo la percentuale dell'attività effettivamente prestata.

2. Titoli professionali e culturali

2.a) percorsi di formazione professionale, afferenti le competenze proprie della posizione lavorativa oggetto della presente selezione, ultimati a partire dall'1/1/1997 (massimo punti 3);

2.b) incarichi o particolari responsabilità attinenti le competenze proprie della posizione lavorativa oggetto della presente selezione (massimo punti 5);

2.c) valutazione della qualità del Curriculum (massimo punti 2).

Criteri per la valutazione dei titoli professionali e culturali:

- la Commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo ai percorsi di formazione professionale, di cui al punto 2a), tenuto conto di quanto segue:
- sono valutabili solo i corsi di durata uguale o superiore a 18 ore, frequentati per una percentuale uguale o superiore al 70% fatto salvo quanto diversamente specificato;
- non sono valutabili i seguenti corsi informatici: informatica di base, word base, posta elettronica, excel base e gestione atti;
- sono assegnati i seguenti punteggi:
 - Il bilancio e la contabilità regionale punti 0,30
 - Bilanci USL e Aziende Ospedaliere punti 0,30
 - SAP (per ogni giornata) punti 0,03
 - I principi di attività contrattuale di acquisizione di beni e servizi nella PA e nella RER punti 0,15
 - Strumenti di lettura dei bilanci e rendiconti privati punti 0,15
 - La RER e i suoi atti amministrativi punti 0,20
 - Integrazione e sviluppo delle competenze tecniche e amministrative max punti 0,20
 - Word livello intermedio max punti 0,20
 - Excel livello intermedio max punti 0,20
- la commissione esaminatrice assegnerà il punteggio di cui al punto 2b) solo per incarichi o particolari responsabilità che non siano stati utilizzati come requisito di accesso;
- la Commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo alla valutazione del curriculum considerando i titoli per i quali non sia già stato assegnato un punteggio nell'ambito di quanto previsto ai punti 2.a) - 2.b) o che non siano stati utilizzati come requisito di accesso; saranno particolarmente apprezzate le attività svolte con modalità o strumenti innovativi e l'aggiornamento su materie attinenti le specifiche funzioni richieste dalla posizione;

L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dello svolgimento della prova orale.

Commissione esaminatrice

Con determinazione del Direttore generale all'Organizzazione, Sistemi informativi e Telematica, su proposta del Responsabile del Servizio Sviluppo organizzativo, Formazione e Mobilità, è nominata la Commissione esaminatrice composta da esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione.

La Commissione, composta da un numero dispari di membri non inferiore a 3, è così costituita:

- un Dirigente della Regione Emilia-Romagna, in servizio o in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- due o più esperti, scelti tra funzionari di pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i dipendenti dell'Amministrazione regionale, o esterni segnalati da Enti, Associazioni o Organismi, o che si siano proposti per lo svolgimento della funzione.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

La domanda di ammissione deve essere redatta in carta semplice utilizzando l'apposito modulo, "Allegato 1" al presente bando, anche in copia fotostatica.

Nella domanda deve essere indicata la Struttura per la quale si concorre tra quelle indicate al paragrafo "Indizione procedura".

La domanda, firmata in calce dal candidato e completa di tutte le pagine, deve pervenire entro l'11 ottobre 2005 – secondo una delle modalità di seguito indicate:

- consegna a mano alla Regione Emilia-Romagna – Direzione generale Organizzazione, Sistemi informativi e Telematica – Viale Aldo Moro n. 18 Bologna – Il piano Protocollo; gli orari di apertura sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9 alle ore 13;

oppure

- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Direzione generale Organizzazione, Sistemi informativi e Telematica – Protocollo – "Riqualificazione 'Amministrativi-contabili'" - Viale Aldo Moro n. 18 – 40127 Bologna.

Nel primo caso fa fede la data del timbro del protocollo apposto sulla ricevuta rilasciata, nel secondo caso fa fede la data del timbro postale di partenza. Le domande presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le domande spedite nei termini ma non pervenute all'Amministrazione entro il dodicesimo giorno dalla scadenza del bando sono irricevibili.

L'Amministrazione non assume responsabilità per lo smarrimento di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nel modulo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione alla procedura selettiva il candidato deve indicare il cognome e il nome, il numero di matricola, la struttura regionale di appartenenza, il recapito presso il quale deve essere inviata ogni comunicazione (impegnandosi fin da ora a comunicare al responsabile del procedimento le eventuali variazioni di indirizzo) e il numero telefonico.

Il candidato portatore di handicap dovrà altresì indicare nella domanda di ammissione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario in sede di prova concorsuale ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Nella domanda dovrà inoltre essere espressa la validazione dei titoli presenti nella banca dati dell'Amministrazione

"Osservatorio delle competenze" sezione "Scheda curriculum", se non già validati informaticamente.

Ammissione alla procedura selettiva

Il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione alla procedura selettiva viene verificato d'ufficio.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti che abbiano presentato domanda di ammissione alla presente procedura selettiva nei termini previsti saranno ammessi alla selezione, con provvedimento del Responsabile del Servizio Sviluppo organizzativo, Formazione e Mobilità.

Prove d'esame

Le prove d'esame consistono in una prova scritta di tipo tecnico-pratico e in una prova orale, finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze e competenze caratterizzanti la posizione lavorativa descritta in precedenza ed in particolare:

Conoscenze e competenze tecniche

Capacità di analisi e di formulazione di proposte per la soluzione di problemi, capacità di redazione di documenti (note istruttorie, pareri, proposte tecniche, proposte di provvedimenti, progetti, programmi, convenzioni etc.) che presuppongono la conoscenza di:

- disciplina degli atti amministrativi, del procedimento amministrativo, del diritto di accesso (Legge 241/90 e successive modificazioni e L.R. 32/93); la semplificazione in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/00 e successive modificazioni);
- ordinamento contabile della Regione Emilia-Romagna; elementi del bilancio regionale alla luce della riforma del DLgs 76/00;
- normativa regionale in materia di forniture e servizi (L.R. 9/00, Regolamento 6/01, L.R. 11/04 e relative norme applicative)
- la normativa nazionale ed europea in materia di erogazione di contributi e finanziamenti di settore

Capacità di controllo e formulazione di proposte con riferimento alla gestione dei capitoli di spesa di competenza della struttura di assegnazione.

Capacità di utilizzo del sistema informativo SAP per la gestione degli acquisti (ciclo passivo).

Competenze generali di ruolo

Capacità di orientamento nel contesto organizzativo regionale e conoscenza del sistema delle responsabilità (Statuto – L.R. 43/01 – Delibera della Giunta regionale 447/03).

Conoscenza della disciplina nazionale (DLgs 196/03) e regionale in materia di protezione dei dati personali e capacità di applicazione delle relative procedure.

Capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più in uso nell'Ente (nozioni sull'uso del pacchetto Office e di Internet).

Altre competenze

Capacità di produrre lavoro integrato o di gruppo anche al di fuori della propria struttura.

Capacità di costruire e mantenere reti di relazioni, interne ed esterne alla struttura, finalizzate allo scambio di informazioni e al trasferimento di esperienze.

La data delle prove sarà comunicata ai candidati con raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 20 giorni prima dello svolgimento delle stesse.

I candidati devono presentarsi muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento. A tal fine potrà essere utilizzato il badge.

La prova scritta ed il colloquio sono superati se il candidato ottiene il punteggio di 21/30 in ciascuna prova.

Modalità di formazione delle graduatorie finali

Espletati i colloqui, la Commissione esaminatrice formula 13 graduatorie finali dei candidati risultati idonei sulla base del punteggio assegnato ai titoli e alle prove, una per ciascuna delle Strutture alle quali si riferiscono i posti messi a selezione, e trasmette gli atti al responsabile del procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

Se vengono riscontrate irregolarità, il responsabile del procedimento rinvia motivatamente gli atti alla Commissione.

Nel caso di candidati classificatisi nella graduatoria finale a parità di punteggio, il responsabile del procedimento provvede a sciogliere la parità applicando i seguenti titoli di preferenza:

- aver prestato periodi di servizio come “lavoratori socialmente utili” nei limiti e ai sensi dei commi 1 e 3 dell’art. 12 DLgs 468/97;
- minore età anagrafica, ai sensi dell’art. 2 comma 9 della Legge 191/98.

Gli atti sono infine trasmessi al Responsabile del Servizio Sviluppo organizzativo, Formazione e Mobilità per l’approvazione delle graduatorie finali e la dichiarazione dei vincitori.

Le graduatorie conservano validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sono pubblicate anche sul sito “intra.regione.emilia-romagna.it/internos” voce “concorsi e progressioni”. Le graduatorie saranno utilizzate esclusivamente per l’eventuale sostituzione del personale vincitore per la posizione lavorativa messa a selezione con la presente procedura.

Controlli sui titoli dichiarati dai candidati

L’Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell’art. 76 del DPR 445/00, decadrà dai benefici even-

tualmente conseguiti come previsto dall’art. 75 del medesimo decreto.

Trattamento economico e norme finali

Il trattamento economico che compete al personale riclassificato in esito alla procedura selettiva è quello spettante in base al Contratto collettivo nazionale dei lavoratori “Regioni - Autonomie locali” vigente alla data di passaggio di categoria.

I vincitori saranno assegnati alla posizione lavorativa e alle Strutture indicate nel bando. Non potranno essere accolte istanze di mobilità verso una diversa Struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa prima che sia trascorso un triennio dalla data di assegnazione.

A norma della Legge 10 aprile 1991 n. 125 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Tutela dei dati personali

Tutti i dati personali di cui l’Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell’espletamento della procedura selettiva in oggetto sono trattati nel rispetto del DLgs 196/03.

Supporto informativo

Eventuali informazioni possono essere richieste - dalle ore 9,30 alle ore 12,30 - ai seguenti numeri telefonici:

- Regione Emilia-Romagna - Servizio Sviluppo organizzativo, Formazione e Mobilità;
- Manes-Gravina Filomena tel. 051/6395394
- Ventura Sandra tel. 051/6397917.

Responsabile e termine del procedimento

Responsabile del procedimento: Manes-Gravina Filomena.

Operatore del procedimento: Ventura Sandra.

Il termine del procedimento verrà comunicato ai candidati al momento della convocazione alla prima prova di selezione.

(segue allegato fotografato)

Allegato "1"

ALLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA
DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE SISTEMI
INFORMATIVI E TELEMATICA
VIALE ALDO MORO N. 18
40127 BOLOGNA

RIQUALIFICAZIONE "AMMINISTRATIVI-CONTABILI"Attenzione:

- Scrivere in stampatello o comunque in modo facilmente leggibile
- La firma deve essere apposta in originale

Il/La sottoscritto/a:

Cognome _____ Nome _____

Nato a _____ il _____

Matricola n. _____ in servizio presso _____

_____ tel. N. _____ / _____,

CHIEDE

di partecipare alla procedura selettiva interna di riqualificazione per la copertura di n. 22 posti della categoria D di posizione economica iniziale D.1 e profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e Servizi di integrazione", posizione lavorativa "Amministrativi-Contabili" - con riferimento alla seguente Struttura : _____

A tal fine

richiede

la valutazione dei titoli inseriti nella banca dati dell'Amministrazione "Osservatorio delle competenze" sezione "Scheda Curriculum" che con la presente vengono validati, se non già validati informaticamente

ed inoltre

la valutazione dei seguenti titoli, conseguiti successivamente al 01/8/2004, non presenti nella banca dati "Scheda Curriculum" per i quali allega certificati in copia conforme

all'originale o dichiarazione sostitutiva redatta nell'apposito modulo allegato alla presente domanda, nella quale dovranno essere precisati tutti gli elementi necessari per la valutazione, pena la non valutabilità del titolo:

richiede inoltre

(per il dipendente in possesso dei requisiti previsti al punto b).4 del paragrafo – “Requisiti per l'ammissione”)

☐ l'accertamento delle competenze

indica

per ogni comunicazione relativa alla selezione il seguente recapito:

indirizzo _____ n. _____

CAP _____ località _____ prov. _____

recapito telefonico _____ / _____

precisa infine

(se portatore/portatrice di handicap)

la necessità dei seguenti ausili necessari per lo svolgimento della prova:

data _____

_____ firma

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE/ATTO DI NOTORIETA'
(D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Io sottoscritt... _____, nat... a
_____, il _____ e residente a
_____, in _____ Via
_____ n. _____, valendomi delle disposizioni di cui agli
artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni previste
dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci
nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R. e presa
visione dell'informativa di cui all'art. 13 del Dlgs. 30 giugno 2003, n. 196 allegata al
presente modulo, DICHIARO sotto la mia personale responsabilità :

1) di aver conseguito, successivamente al 01/08/2004, il seguente titolo (*conseguito in
data, presso, con votazione*):

2) di aver partecipato, successivamente al 01/08/2004, ai seguenti corsi di formazione
(*tenuti da, nelle seguenti date, per complessive ore, con o senza valutazione finale*):

3) altro _____.

data _____

firma _____

Informativa ai sensi dell'art. 13 del DLgs 30 giugno 2003, n. 196.

Nel rispetto dell'art. 13 del DLgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali":

Finalità	I dati saranno trattati per le finalità specifiche del procedimento per il quale sono dichiarati;
Modalità del trattamento	I dati potranno essere trattati anche con modalità informatizzate e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire;
Comunicazione/diffusione dati	I dati richiesti potranno essere comunicati ad altri soggetti solo se previsto da norma di legge o regolamento o comunque quando è necessario per lo svolgimento di funzioni istituzionali ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art. 19 del D.Lgs. 196/2003.
Titolare del trattamento	Il titolare del trattamento dei dati richiesti è la Regione Emilia-Romagna;
Responsabile del trattamento	Responsabile del trattamento è il Direttore Generale all'Organizzazione, Sistemi Informativi e Telematica, specificando che alcuni compiti sono stati delegati ai responsabili di Servizio della Direzione con propria determinazione n. 16355/2003, nonché le Commissioni esaminatrici quali responsabili esterni;
Diritti	Presso il Responsabile del trattamento l'interessato, in conformità a quanto previsto dall'art. 7 del DLgs 196/03 *, potrà accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge, ovvero per cancellarli od opporsi al loro trattamento, se trattati in violazione di legge.

La informiamo, inoltre, che il conferimento dei dati è facoltativo ma dovranno essere indicati dal collaboratore qualora egli intenda avvalersi dei benefici conseguenti.

ART. 7. Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE ORGANIZZAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 14 settembre 2005, n. 13099

Procedura selettiva interna di riqualificazione per la copertura di n. 5 posti di Cat. D pos. econ. D.1 Profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e Servizi di integrazione", pos. lav. "Segreteria". Approvazione bando

IL DIRETTORE GENERALE

(omissis)

determina:

per le motivazioni espresse in premessa e che s'intendono integralmente richiamate:

1. di indire una procedura selettiva di riqualificazione per titoli ed esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura di n. 5 posti della categoria D di posizione economica iniziale D.1 e profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e Servizi di integrazione", posizione lavorativa "Segreteria";

2. di stabilire che la predetta procedura venga disciplinata secondo quanto definito nell'Allegato A) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3. di stabilire che i vincitori non possano fruire di procedure di mobilità interna volontaria almeno per un triennio;

4. di dare atto che le graduatorie finali conservino validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e siano utilizzate esclusivamente per l'eventuale sostituzione del personale vincitore per la posizione lavorativa messa a selezione con la presente procedura;

5. di stabilire che il presente atto sia pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e nella Intranet dell'Ente.

IL DIRETTORE GENERALE
Gaudenzio Garavini

ALLEGATO A)

Procedura selettiva interna di riqualificazione in 5 posizioni lavorative "Segreteria" di Categoria D profilo di posizione economica iniziale D.1 – Coordinatori di funzioni di Segreteria

Indizione procedura

E' indetta una procedura selettiva per titoli e per esami, riservata ai dipendenti regionali, per complessivi 5 posti della categoria D di posizione economica iniziale D.1 e profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e Servizi di integrazione", posizione lavorativa "Segreteria" di cui:

- n. 1 per il Gabinetto del Presidente della Giunta
- n. 2 per la Direzione generale Organizzazione, Sistemi Informativi e Telematica
- n. 1 per la Direzione generale Attività produttive, Commercio e Turismo
- n. 1 per la Direzione generale Sanità e Politiche sociali.

Ruolo organizzativo della categoria D

Il personale assegnato alle posizioni lavorative della categoria D, il cui ruolo organizzativo è descritto nella deliberazione di Giunta del 25/7/2000, n. 1254, svolge attività caratterizzata da:

- elevate conoscenze in vari campi di specializzazione, e un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversificati processi amministrativi o produttivi;

- elevata complessità e varianza dei problemi affrontati, con necessità di adattare i modelli teorici e negoziare la definizione del problema;
- relazioni organizzative interne complesse e di natura negoziale, anche tra unità organizzative diverse; relazioni con altre istituzioni di tipo diretto, anche con funzioni di rappresentanza negoziale; relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale.

Descrizione della posizione lavorativa "Segreteria"

La posizione lavorativa "Segreteria" è caratterizzata dai seguenti assegnamenti specifici:

- coordinamento organizzativo delle attività di segreteria e di supporto alla struttura di riferimento (es: gestione agenda e corrispondenza, tenuta archivi, gestione personale e organizzazione viaggi e missioni, ecc...);
- gestione delle fasi di procedimenti amministrativi (ad es: attività istruttoria, redazione atti, rapporti con l'utenza, ecc...), redazione di note, documenti e materiali informativi;
- organizzazione di eventi (ad esempio: convegni, seminari, ecc...);
- supporto al sistema delle relazioni della struttura di appartenenza sia all'interno che all'esterno dell'Ente (ad esempio: Amministrazioni locali, altre Regioni, Ministeri, Unione Europea, organismi e istituzioni varie).

In particolare, la posizione lavorativa oggetto della presente selezione prevede lo svolgimento di attività di coordinamento organizzativo della segreteria di direzione o lo svolgimento di funzioni di segreteria per un'area di lavoro posta alle dirette dipendenze del Direttore generale di riferimento.

Modalità di partecipazione e svolgimento della procedura selettiva

Ciascun dipendente regionale, in possesso dei requisiti previsti, potrà presentare domanda di ammissione alla procedura selettiva per i posti relativi ad una sola Struttura tra quelle indicate al precedente paragrafo "Indizione procedura".

La procedura selettiva si svolge per valutazione titoli, prova scritta e colloquio.

Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 30 punti per la valutazione dei titoli e 60 per le prove di esame.

Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente della Regione Emilia-Romagna con contratto di lavoro a tempo indeterminato, classificato nella categoria C con una anzianità di servizio in detta categoria, maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato negli organici dell'Ente, di almeno 2 anni;
- b) aver conseguito:
 - b).1 il diploma di laurea (laurea vecchio ordinamento o laurea triennale o laurea specialistica);
ovvero
 - b).2 il diploma di maturità ed una ulteriore anzianità di servizio di 4 anni maturata:
 - con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nella categoria C;
oppure
 - con contratto di lavoro a tempo determinato, presso la Regione, nella stessa categoria D o superiore;
ovvero
 - b).3 il diploma di maturità ed una ulteriore anzianità di servizio di 9 anni maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nelle due categorie sottostanti (B e C);
ovvero
 - b).4 il diploma della scuola dell'obbligo, l'anzianità di servizio di cui ai precedenti punti b).2 o b).3 ed una ulteriore anzianità di servizio di 10 anni maturata a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni, nonché il positivo

superamento di un accertamento finalizzato a verificare le competenze di base relative alla posizione oggetto della selezione.

L'accertamento dovrà essere espressamente richiesto dal candidato. Il suo esito positivo costituisce requisito di idoneità e pertanto di ammissione alla procedura selettiva;

- c) essere assegnato presso una segreteria di Direzione o in posizione di staff al Direttore, nonché:
- essere classificato nella posizione lavorativa standard della categoria C:
 - Segreteria
ovvero
 - avere, tra gli assegnamenti specifici indicati nella griglia descrittiva dalle posizioni ricoperte nell'ultimo triennio, attività proprie della posizione lavorativa "Segreteria", così come specificata nel precedente paragrafo "Descrizione della posizione lavorativa".

L'anzianità di servizio a tempo indeterminato necessaria in alternativa al diploma di laurea è aggiuntiva rispetto a quella fatta valere ai sensi della lettera a).

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Accertamento delle competenze

(per il dipendente in possesso dei requisiti previsti al punto b).4 del paragrafo "Requisiti per l'ammissione")

L'accertamento è finalizzato a verificare il possesso delle competenze di base necessarie per la copertura della posizione oggetto della presente selezione. Viene effettuato da una commissione appositamente costituita con modalità che verranno rese note ai candidati che ne hanno fatto richiesta almeno 20 giorni prima dello svolgimento, avuto a riferimento quanto segue:

- elementi di diritto amministrativo e comunicazione.

Titoli valutabili e criteri di valutazione

I titoli inseriti nella banca dati dell'Amministrazione "Osservatorio delle competenze" sezione "Scheda curriculum" sono valutati d'ufficio.

I candidati possono altresì richiedere la valutazione di titoli posseduti entro la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, conseguiti successivamente all'1/8/2004 e non presenti nella "Scheda curriculum", indicandoli dettagliatamente negli appositi spazi predisposti nel modulo di domanda, pena la non valutazione. Il candidato potrà allegare idonea documentazione e il titolo indicato verrà ad integrare la "Scheda curriculum".

Sono titoli valutabili:

1. Titoli di servizio

1.a) esperienza lavorativa con classificazione nelle due categorie sottostanti - categoria C e B con posizione economica iniziale B3 - resa a tempo indeterminato alle dipendenze della Regione Emilia-Romagna o di altra pubblica Amministrazione (massimo punti 20).

Criteri per la valutazione dei titoli di servizio:

- l'esperienza lavorativa valutabile è quella effettivamente prestata e aggiuntiva rispetto agli anni richiesti come requisito di ammissione;
- relativamente al punto 1.a), a ciascun anno di esperienza lavorativa resa a tempo indeterminato sono assegnati 2 punti se maturata in categoria C, 1 punto se maturata in categoria B; il punteggio è assegnato rapportando i punti anno ai giorni effettivamente prestati;
- per l'esperienza lavorativa resa con contratto di lavoro a tempo parziale il punteggio è ricalcolato secondo la percentuale dell'attività effettivamente prestata.

2. Titoli professionali e culturali

2.a) percorsi di formazione professionale, afferenti le com-

petenze proprie della posizione lavorativa oggetto della presente selezione, ultimati a partire dall'1/1/1997 (massimo punti 3);

2.b) incarichi o particolari responsabilità attinenti le competenze proprie della posizione lavorativa oggetto della presente selezione (massimo punti 5);

2.c) valutazione della qualità del curriculum (massimo punti 2).

Criteri per la valutazione dei titoli professionali e culturali:

- la Commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo ai percorsi di formazione professionale, di cui al punto 2.a), tenuto conto di quanto segue:
sono valutabili solo i corsi di durata uguale o superiore a 18 ore, frequentati per una percentuale uguale o superiore al 70%;
non sono valutabili i seguenti corsi informatici: informatica di base, word base, posta elettronica, excel base e gestione atti;
sono assegnati i seguenti punteggi:
– Seminario di formazione dedicato alle Segreterie di Direzione dei Servizi della RER max punti 0,50
– La RER e i suoi atti amministrativi punti 0,30
– Corso di lingua inglese max punti 0,20
– Word intermedio max punti 0,20
– Excel intermedio max punti 0,20
– Power point base max punti 0,20
– Internet e posta elettronica max punti 0,20
– Il protocollo informatico regionale. Nuove funzionalità e tecniche procedurali punti 0,10
– Innovazione tecnologica: paperless e firma digitale punti 0,10
- la Commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo alla valutazione del curriculum considerando i titoli per i quali non sia già stato assegnato un punteggio nell'ambito di quanto previsto ai punti 2.a) - 2.b); saranno particolarmente apprezzate le attività svolte con modalità o strumenti innovativi e l'aggiornamento su materie attinenti le specifiche funzioni richieste dalla posizione.

L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dello svolgimento della prova orale.

Commissione esaminatrice

Con determinazione del Direttore generale all'Organizzazione, Sistemi Informativi e Telematica, su proposta del Responsabile del Servizio Sviluppo organizzativo, Formazione e Mobilità, è nominata la Commissione esaminatrice composta da esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione.

La Commissione, composta da un numero dispari di membri non inferiore a 3, è così costituita:

- un Dirigente della Regione Emilia-Romagna, in servizio o in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- due o più esperti, scelti tra funzionari di pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i dipendenti dell'Amministrazione regionale, o esterni segnalati da Enti, Associazioni o Organismi, o che si siano proposti per lo svolgimento della funzione.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

La domanda di ammissione deve essere redatta in carta semplice utilizzando l'apposito modulo "Allegato 1" al presente bando, anche in copia fotostatica.

Nella domanda deve essere indicata la Struttura per la quale si concorre tra quelle indicate al paragrafo "Indizione procedurale".

La domanda, firmata in calce dal candidato e completa di tutte le pagine, deve pervenire – entro l'11 ottobre 2005 – secondo una delle modalità di seguito indicate:

- consegna a mano alla Regione Emilia-Romagna - Direzione generale Organizzazione, Sistemi Informativi e Telematica – Viale Aldo Moro n. 18 Bologna – II piano – Protocollo; gli orari di apertura sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9 alle ore 13;

oppure

- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna - Direzione generale Organizzazione, Sistemi Informativi e Telematica - Protocollo “Riqualificazione” “Segreteria” - Viale Aldo Moro n. 18 - 40127 Bologna.

Nel primo caso fa fede la data del timbro del Protocollo apposto sulla ricevuta rilasciata, nel secondo caso fa fede la data del timbro postale di partenza. Le domande presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le domande spedite nei termini ma non pervenute all'Amministrazione entro il dodicesimo giorno dalla scadenza del bando sono irricevibili.

L'Amministrazione non assume responsabilità per lo smarrimento di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nel modulo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione alla procedura selettiva il candidato deve indicare il cognome e il nome, il numero di matricola, la struttura regionale di appartenenza, il recapito presso il quale deve essere inviata ogni comunicazione (impegnandosi fin da ora a comunicare al responsabile del procedimento le eventuali variazioni di indirizzo) e il numero telefonico.

Il candidato portatore di handicap dovrà altresì indicare nella domanda di ammissione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario in sede di prova concorsuale ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Nella domanda dovrà inoltre essere espressa la validazione dei titoli presenti nella banca dati dell'Amministrazione “Osservatorio delle competenze” sezione “Scheda curriculum”, se non già validati informaticamente.

Ammissione alla procedura selettiva

Il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione alla procedura selettiva viene verificato d'ufficio.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti che abbiano presentato domanda di ammissione alla presente procedura selettiva nei termini previsti saranno ammessi alla selezione, con provvedimento del Responsabile del Servizio Sviluppo organizzativo, Formazione e Mobilità.

Prove d'esame

Le prove d'esame consistono in una prova scritta di tipo tecnico-pratico e in una prova orale, finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze e competenze caratterizzanti la posizione lavorativa descritta in precedenza ed in particolare:

Conoscenze e competenze tecniche

Capacità di analisi e di formulazione di proposte per la soluzione di problemi, capacità di redazione di documenti (note istruttorie, corrispondenza, modulistica amministrativa, materiali informativi etc.) che presuppongono la conoscenza di:

- disciplina degli atti amministrativi, del procedimento amministrativo, del diritto di accesso (Legge 241/90 e successive modificazioni, L.R. 32/93); la semplificazione in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/00 e successive modificazioni);
- nozioni di archivistica e protocollazione (conoscenza dei principi per la gestione dell'archivio corrente, delle procedure di conservazione degli atti e protocollo informatico);
- principali istituti previsti dal CCNL “Regioni – Autonomie locali”, della disciplina in materia di relazioni sindacali e delle applicazioni in sede di contrattazione decentrata.

Capacità organizzativa e conoscenza delle procedure e mo-

dalità per l'organizzazione di eventi (convegni, seminari...) e trasferte (viaggi, missioni...).

Capacità di gestione dei rapporti con l'utenza interna ed esterna; conoscenza del sistema delle relazioni istituzionali della struttura di appartenenza all'interno e all'esterno dell'Ente.

Competenze generali e di ruolo

Capacità di orientamento nel contesto organizzativo regionale e conoscenza del sistema delle responsabilità (Statuto – L.R. 43/01 – deliberazione della Giunta regionale 447/03).

Conoscenza della disciplina nazionale (DLgs 196/03) e regionale in materia di protezione dei dati personali e capacità di applicazione delle relative procedure.

Capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più in uso nell'Ente (nozioni sull'uso del pacchetto office e di internet).

Altre competenze

Capacità di produrre lavoro integrato o di gruppo anche al di fuori della propria struttura.

Capacità di costruire e mantenere reti di relazioni, interne ed esterne alla struttura, finalizzate allo scambio di informazioni e al trasferimento di esperienze.

La data delle prove sarà comunicata ai candidati con raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 20 giorni prima dello svolgimento delle stesse.

I candidati devono presentarsi muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento. A tal fine potrà essere utilizzato il badge.

La prova scritta ed il colloquio sono superati se il candidato ottiene il punteggio di 21/30 in ciascuna prova.

Modalità di formazione delle graduatorie finali

Espletati i colloqui, la Commissione esaminatrice formula 4 graduatorie finali dei candidati risultati idonei sulla base del punteggio assegnato ai titoli e alle prove, una per ciascuna delle Strutture alle quali si riferiscono i posti messi a selezione, e trasmette gli atti al responsabile del procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

Se vengono riscontrate irregolarità il responsabile del procedimento rinvia motivatamente gli atti alla Commissione.

Nel caso di candidati classificatisi nella graduatoria finale a parità di punteggio, il responsabile del procedimento provvede a sciogliere la parità applicando i seguenti titoli di preferenza:

- aver prestato periodi di servizio come “lavoratori socialmente utili” nei limiti e ai sensi dei commi 1 e 3 dell'art. 12, DLgs 468/97;
- minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2, comma 9 della Legge 191/98.

Gli atti sono infine trasmessi al Responsabile del Servizio Sviluppo organizzativo, Formazione e Mobilità per l'approvazione delle graduatorie finali e la dichiarazione dei vincitori.

Le graduatorie conservano validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sono pubblicate anche sul sito “intra.regione.emilia-romagna.it/internos” voce “concorsi e progressioni”.

Le graduatorie saranno utilizzate esclusivamente per l'eventuale sostituzione del personale vincitore per la posizione lavorativa messa a selezione con la presente procedura.

Controlli sui titoli dichiarati dai candidati

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/00, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto.

Trattamento economico e norme finali

Il trattamento economico che compete al personale riclassificato in esito alla procedura selettiva è quello spettante in base al Contratto collettivo nazionale dei lavoratori "Regioni - Autonomie locali" vigente alla data di passaggio di categoria.

I vincitori saranno assegnati alla posizione lavorativa e alle Strutture indicate nel bando. Non potranno essere accolte istanze di mobilità verso una diversa Struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa prima che sia trascorso un triennio dalla data di assegnazione.

A norma della Legge 10 aprile 1991, n. 125 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Tutela dei dati personali

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in

possesso in occasione dell'espletamento della procedura selettiva in oggetto sono trattati nel rispetto del DLgs 196/03.

Supporto informativo

Eventuali informazioni possono essere richieste – dalle ore 9,30 alle ore 12,30 – ai seguenti numeri telefonici: Regione Emilia-Romagna – Servizio Sviluppo organizzativo, Formazione e Mobilità:

- Manes-Gravina Filomena tel. 051/6395394
- Marchignoli Emanuela tel. 051-6395144.

Responsabile e termine del procedimento

Responsabile del procedimento: Manes-Gravina Filomena.

Operatore del procedimento: Marchignoli Emanuela.

Il termine del procedimento verrà comunicato ai candidati al momento della convocazione alla prima prova di selezione.

(segue allegato fotografato)

Allegato "1"

ALLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA
DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE SISTEMI
INFORMATIVI E TELEMATICA
VIALE ALDO MORO N. 18
40127 BOLOGNA

RIQUALIFICAZIONE "SEGRETERIA"Attenzione:

- Scrivere in stampatello o comunque in modo facilmente leggibile
- La firma deve essere apposta in originale

Il/La sottoscritto/a:

Cognome _____ Nome _____

Nato a _____ il _____

Matricola n. _____ in servizio presso _____

_____ tel. n. _____ / _____,

CHIEDE

di partecipare alla procedura selettiva interna di riqualificazione per la copertura di n. 5 posti della categoria D di posizione economica iniziale D.1 e profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e Servizi di integrazione", posizione lavorativa "Segreteria" - con riferimento alla seguente Struttura:

A tal fine

richiede

la valutazione dei titoli inseriti nella banca dati dell'Amministrazione "Osservatorio delle competenze" sezione "Scheda Curriculum", che con la presente vengono validati, se non già validati informaticamente

ed inoltre

la valutazione dei seguenti titoli, conseguiti successivamente al 01/8/2004, non presenti nella banca dati "Scheda Curriculum", per i quali allega certificati in copia conforme all'originale o dichiarazione sostitutiva redatta nell'apposito modulo allegato alla presente domanda, nella quale dovranno essere precisati tutti gli elementi necessari per la valutazione, pena la non valutabilità del titolo:

richiede inoltre

(per il dipendente in possesso dei requisiti previsti al punto b).4 del paragrafo – "Requisiti per l'ammissione")

[] l'accertamento delle competenze

indica

per ogni comunicazione relativa alla selezione il seguente recapito:

indirizzo _____ n. _____

CAP _____ località _____ prov. _____

recapito telefonico _____ / _____

precisa infine

(se portatore/portatrice di handicap)

la necessità dei seguenti ausili necessari per lo svolgimento della prova:

data _____

_____ firma

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE/ATTO DI NOTORIETA'
(D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Io sottoscritt... _____, nat... a
_____, il _____ e residente a
_____, in _____ Via
_____ n. _____, valendomi delle disposizioni di cui agli
artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni previste
dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci
nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R. e presa
visione dell'informativa di cui all'art. 13 del Dlgs. 30 giugno 2003, n. 196 allegata al
presente modulo, DICHIARO sotto la mia personale responsabilità :

1) di aver conseguito, successivamente al 01/08/2004, il seguente titolo (*conseguito in
data, presso, con votazione*):

2) di aver partecipato, successivamente al 01/08/2004, ai seguenti corsi di formazione
(*tenuti da, nelle seguenti date, per complessive ore, con o senza valutazione finale*):

3) altro _____.

data _____

firma _____

Informativa ai sensi dell'art. 13 del DLgs 30 giugno 2003, n. 196.

Nel rispetto dell'art. 13 del DLgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali":

Finalità	I dati saranno trattati per le finalità specifiche del procedimento per il quale sono dichiarati;
Modalità del trattamento	I dati potranno essere trattati anche con modalità informatizzate e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire;
Comunicazione/diffusione dati	I dati richiesti potranno essere comunicati ad altri soggetti solo se previsto da norma di legge o regolamento o comunque quando è necessario per lo svolgimento di funzioni istituzionali ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art. 19 del D.Lgs. 196/2003.
Titolare del trattamento	Il titolare del trattamento dei dati richiesti è la Regione Emilia-Romagna;
Responsabile del trattamento	Responsabile del trattamento è il Direttore Generale all'Organizzazione, Sistemi Informativi e Telematica, specificando che alcuni compiti sono stati delegati ai responsabili di Servizio della Direzione con propria determinazione n. 16355/2003, nonché le Commissioni esaminatrici quali responsabili esterni;
Diritti	Presso il Responsabile del trattamento l'interessato, in conformità a quanto previsto dall'art. 7 del DLgs 196/03 *, potrà accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge, ovvero per cancellarli od opporsi al loro trattamento, se trattati in violazione di legge.

La informiamo, inoltre, che il conferimento dei dati è facoltativo ma dovranno essere indicati dal collaboratore qualora egli intenda avvalersi dei benefici conseguenti.

ART. 7. Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Scadenza: 11 ottobre 2005

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE ORGANIZZAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 14 settembre 2005, n. 13100

Procedura selettiva interna di riqualificazione per la copertura di n. 4 posti di Cat. D posiz. econ. D.1 Profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e Servizi di integrazione" pos. lav. "Organizzazione, gestione e sviluppo risorse umane". Approvazione bando

IL DIRETTORE GENERALE

(omissis) determina:

per le motivazioni espresse in premessa e che s'intendono integralmente richiamate:

1. di indire una procedura selettiva di riqualificazione per titoli ed esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura di n. 4 posti della categoria D di posizione economica iniziale D.1 e profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e Servizi di integrazione", posizione lavorativa "Organizzazione, gestione e sviluppo risorse umane";

2. di stabilire che la predetta procedura venga disciplinata secondo quanto definito nell'Allegato A) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3. di stabilire che i vincitori non possano fruire di procedure di mobilità interna volontaria almeno per un triennio;

4. di dare atto che le graduatorie finali conservino validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e siano utilizzate esclusivamente per l'eventuale sostituzione del personale vincitore per la posizione lavorativa messa a selezione con la presente procedura;

5. di stabilire che il presente atto sia pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e nella Intranet dell'Ente.

IL DIRETTORE GENERALE
Gaudenzio Garavini

ALLEGATO A)

Procedura selettiva interna di riqualificazione in 4 posizioni lavorative "Organizzazione, gestione e sviluppo risorse umane" di Categoria D profilo di posizione economica iniziale D.1 - Referenti

Indizione procedura

E' indetta una procedura selettiva per titoli e per esami, riservata ai dipendenti regionali, per complessivi 4 posti della categoria D di posizione economica iniziale D.1 e profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e Servizi di integrazione", posizione lavorativa "Organizzazione, gestione e sviluppo risorse umane" di cui:

- n. 1 per la Direzione generale Affari istituzionali e legislativi
- n. 1 per la Direzione generale Ambiente e Difesa del suolo e della costa
- n. 1 per l'Agenzia AGREA
- n. 1 per l'Agenzia Trasporti pubblici.

Ruolo organizzativo della categoria D

Il personale assegnato alle posizioni lavorative della categoria D, il cui ruolo organizzativo è descritto nella deliberazione di Giunta del 25/7/2000, n. 1254, svolge attività caratterizzata da:

- elevate conoscenze in vari campi di specializzazione e un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversificati processi amministrativi o produttivi;

- elevata complessità e varianza dei problemi affrontati, con necessità di adattare i modelli teorici e negoziare la definizione del problema;
- relazioni organizzative interne complesse e di natura negoziale, anche tra unità organizzative diverse; relazioni con altre istituzioni di tipo diretto, anche con funzioni di rappresentanza negoziale; relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale.

Descrizione della posizione lavorativa "Organizzazione, gestione e sviluppo risorse umane"

La posizione lavorativa "Organizzazione, gestione e sviluppo risorse umane" è caratterizzata dai seguenti assegnamenti specifici:

- gestione e sviluppo risorse umane con responsabilità delle attività connesse allo specifico settore di competenza (ad esempio: fabbisogni di personale; sistemi incentivanti e di valutazione; Osservatorio delle competenze e progressioni orizzontali; formazione);
- elaborazione di progetti anche a carattere innovativo, supporto metodologico, pianificazione e coordinamento delle attività, monitoraggio stato avanzamento e verifica dei risultati, attività d'informazione, consulenza e assistenza;
- svolgimento di funzioni relative all'amministrazione del personale (conferimento di incarichi; applicazioni di istituti contrattuali; autorizzazioni e incarichi esterni);
- Attività residuali di carattere amministrativo e contabile-finanziario.

In particolare la posizione lavorativa oggetto della presente selezione prevede lo svolgimento dell'attività di referente per le materie inerenti l'organizzazione, la gestione e lo sviluppo delle risorse umane presso la struttura di assegnazione.

Modalità di partecipazione e svolgimento della procedura selettiva

Ciascun dipendente regionale, in possesso dei requisiti previsti, potrà presentare domanda di ammissione alla procedura selettiva per il posto relativo ad una sola Struttura tra quelle indicate al precedente paragrafo "Indizione procedura".

La procedura selettiva si svolge per valutazione titoli, prova scritta e colloquio.

Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 30 punti per la valutazione dei titoli e 60 per le prove di esame.

Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente della Regione Emilia-Romagna con contratto di lavoro a tempo indeterminato, classificato nella categoria C con una anzianità di servizio in detta categoria, maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato negli organici dell'Ente, di almeno 2 anni;
- b) aver conseguito:
 - b).1 il diploma di laurea (laurea vecchio ordinamento o laurea triennale o laurea specialistica);
ovvero
 - b).2 il diploma di maturità ed una ulteriore anzianità di servizio di 4 anni maturata:
 - con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nella categoria C;
oppure
 - con contratto di lavoro a tempo determinato, presso la Regione, nella stessa categoria D o superiore;
ovvero
 - b).3 il diploma di maturità ed una ulteriore anzianità di servizio di 9 anni maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nelle due categorie sottostanti (B e C);
ovvero
 - b).4 il diploma della scuola dell'obbligo, l'anzianità di servizio di cui ai precedenti punti b).2 o b).3 ed una ulteriore

anzianità di servizio di 10 anni maturata a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni, nonché il positivo superamento di un accertamento finalizzato a verificare le competenze di base relative alla posizione oggetto della selezione

L'accertamento dovrà essere espressamente richiesto dal candidato.

Il suo esito positivo costituisce requisito di idoneità e pertanto di ammissione alla procedura selettiva;

- c) essere classificato nella posizione lavorativa standard della categoria C:

– Amministrazione del personale
ovvero

essere individuato, dal Responsabile della Struttura centrale competente per materia, come referente organizzativo per le materie inerenti l'organizzazione, la gestione e lo sviluppo delle risorse umane presso la Struttura di assegnazione.

L'anzianità di servizio a tempo indeterminato necessaria in alternativa al diploma di laurea è aggiuntiva rispetto a quella fatta valere ai sensi della lettera a).

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Accertamento delle competenze

(per il dipendente in possesso dei requisiti previsti al punto b).4 del paragrafo "Requisiti per l'ammissione")

L'accertamento è finalizzato a verificare il possesso delle competenze di base necessarie per la copertura della posizione oggetto della presente selezione. Viene effettuato da una commissione appositamente costituita con modalità che verranno rese note ai candidati che ne hanno fatto richiesta almeno 20 giorni prima dello svolgimento, avuto a riferimento quanto segue:

- Elementi di diritto amministrativo e istituti contrattuali.

Titoli valutabili e criteri di valutazione

I titoli inseriti nella banca dati dell'Amministrazione "Osservatorio delle competenze" sezione "Scheda curriculum" sono valutati d'ufficio.

I candidati possono altresì richiedere la valutazione di titoli posseduti entro la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, conseguiti successivamente all'1/8/2004, e non presenti nella "Scheda curriculum", indicandoli dettagliatamente negli appositi spazi predisposti nel modulo di domanda, pena la non valutazione. Il candidato potrà allegare idonea documentazione e il titolo indicato verrà ad integrare la "Scheda curriculum".

Sono titoli valutabili:

1. Titoli di servizio

1.a) esperienza lavorativa con classificazione nelle due categorie sottostanti – Categoria C e B con posizione economica iniziale B3 – resa a tempo indeterminato alle dipendenze della Regione Emilia-Romagna o di altra pubblica Amministrazione; (massimo punti 20)

Criteri per la valutazione dei titoli di servizio:

- l'esperienza lavorativa valutabile è quella effettivamente prestata e aggiuntiva rispetto agli anni richiesti come requisito di ammissione;
- relativamente al punto 1.a), a ciascun anno di esperienza lavorativa resa a tempo indeterminato sono assegnati 2 punti se maturata in categoria C, 1 punto se maturata in categoria B; il punteggio è assegnato rapportando i punti anno ai giorni effettivamente prestati;
- per l'esperienza lavorativa resa con contratto di lavoro a tempo parziale il punteggio è ricalcolato secondo la percentuale dell'attività effettivamente prestata.

2. Titoli professionali e culturali

2.a) percorsi di formazione professionale, afferenti le competenze proprie della posizione lavorativa oggetto della presente selezione, ultimati a partire dall'1/1/1997 (massimo punti 3);

2.b) incarichi o particolari responsabilità attinenti le competenze proprie della posizione lavorativa oggetto della presente selezione (massimo punti 5);

2.c) valutazione della qualità del curriculum (massimo punti 2).

Criteri per la valutazione dei titoli professionali e culturali:

- la Commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo ai percorsi di formazione professionale, di cui al punto 2a), tenuto conto di quanto segue:
sono valutabili solo i corsi di durata uguale o superiore a 18 ore, frequentati per una percentuale uguale o superiore al 70%;
non sono valutabili i seguenti corsi informatici: informatica di base, word base, posta elettronica, excel base e gestione atti;
sono assegnati i seguenti punteggi:
– Il Sistema della formazione interna e l'analisi dei bisogni formativi punti 0,30
– Lavorare in gruppo sentendosi parte di una equipe punti 0,20
– La RER e i suoi atti amministrativi punti 0,15
– Sviluppo delle competenze dei referenti per la formazione interna ed informatica punti 0,25
– Integrazione e sviluppo delle competenze tecniche e amministrative max punti 0,20;
- la Commissione esaminatrice assegnerà il punteggio di cui al punto 2.b) solo per incarichi o particolari responsabilità che non siano stati utilizzati come requisito di accesso;
- la Commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo alla valutazione del curriculum considerando i titoli per i quali non sia già stato assegnato un punteggio nell'ambito di quanto previsto ai punti 2.a) - 2.b); saranno particolarmente apprezzate le attività svolte con modalità o strumenti innovativi e l'aggiornamento su materie attinenti le specifiche funzioni richieste dalla posizione.

L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dello svolgimento della prova orale.

Commissione esaminatrice

Con determinazione del Direttore generale all'Organizzazione, Sistemi informativi e Telematica, su proposta del Responsabile del Servizio Sviluppo organizzativo, Formazione e Mobilità, è nominata la Commissione esaminatrice composta da esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione.

La Commissione, composta da un numero dispari di membri non inferiore a 3, è così costituita:

- un Dirigente della Regione Emilia-Romagna, in servizio o in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- due o più esperti, scelti tra funzionari di pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i dipendenti dell'Amministrazione regionale, o esterni segnalati da Enti, Associazioni o Organismi, o che si siano proposti per lo svolgimento della funzione.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

La domanda di ammissione deve essere redatta in carta semplice utilizzando l'apposito modulo, "Allegato 1" al presente bando, anche in copia fotostatica.

Nella domanda deve essere indicata la Struttura per la quale si concorre tra quelle indicate al paragrafo "Indizione procedura".

La domanda, firmata in calce dal candidato e completa di

tutte le pagine, deve pervenire – entro l'11 ottobre 2005 – secondo una delle modalità di seguito indicate:

- consegna a mano alla Regione Emilia-Romagna – Direzione generale Organizzazione, Sistemi informativi e Telematica – Viale Aldo Moro n. 18 Bologna – Il piano Protocollo; gli orari di apertura sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9 alle ore 13;
oppure
- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Direzione generale Organizzazione, Sistemi informativi e Telematica – Protocollo “Riqualificazione ‘Organizzazione, gestione e sviluppo risorse umane’” – Viale Aldo Moro n. 18 – 40127 Bologna.

Nel primo caso fa fede la data del timbro del Protocollo apposto sulla ricevuta rilasciata, nel secondo caso fa fede la data del timbro postale di partenza. Le domande presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le domande spedite nei termini ma non pervenute all'Amministrazione entro il dodicesimo giorno dalla scadenza del bando sono irricevibili.

L'Amministrazione non assume responsabilità per lo smarrimento di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nel modulo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione alla procedura selettiva il candidato deve indicare il cognome e il nome, il numero di matricola, la struttura regionale di appartenenza, il recapito presso il quale deve essere inviata ogni comunicazione (impegnandosi fin da ora a comunicare al responsabile del procedimento le eventuali variazioni di indirizzo) e il numero telefonico.

Il candidato portatore di handicap dovrà altresì indicare nella domanda di ammissione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario in sede di prova concorsuale ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Nella domanda dovrà inoltre essere espressa la validazione dei titoli presenti nella banca dati dell'Amministrazione “Osservatorio delle competenze” sezione “Scheda curriculum”, se non già validati informaticamente.

Ammissione alla procedura selettiva

Il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione alla procedura selettiva viene verificato d'ufficio.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti che abbiano presentato domanda di ammissione alla presente procedura selettiva nei termini previsti saranno ammessi alla selezione, con provvedimento del Responsabile del Servizio Sviluppo organizzativo, Formazione e Mobilità.

Prove d'esame

Le prove d'esame consistono in una prova scritta di tipo tecnico-pratico e in una prova orale finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze e competenze caratterizzanti la posizione lavorativa descritta in precedenza ed in particolare:

Conoscenze e competenze tecniche

Capacità di analisi e di formulazione di proposte per la soluzione di problemi, capacità di redazione di documenti (note istruttorie, pareri, proposte tecniche, proposte di provvedimenti, progetti, programmazioni, informative, note di sintesi etc.) che presuppongono la conoscenza di:

- la normativa in materia di organizzazione e di rapporto di lavoro nella Regione Emilia-Romagna (L.R. 43/01);
- i principali istituti previsti dal CCNL “Regione – Autonomie locali” e le relative applicazioni nell'Amministrazione regionale;
- la comunicazione aziendale.

Conoscenza delle metodologie di gestione e sviluppo delle risorse umane e capacità di utilizzo degli strumenti individuati

dall'Amministrazione regionale (Osservatorio Competenze della dirigenza e del comparto, la programmazione e copertura dei fabbisogni professionali, la progressione orizzontale e verticale, il sistema incentivante e di valutazione del personale, la formazione, le banche dati).

Competenze generali e di ruolo

Capacità di orientamento nel contesto organizzativo regionale e conoscenza del sistema delle responsabilità (Statuto – L.R. 43/01 e deliberazione della Giunta regionale 447/03).

Conoscenza della disciplina nazionale (DLgs 196/03) e regionale in materia di protezione dei dati personali e capacità di applicazione delle relative procedure.

Capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più in uso nell'Ente (nozioni sull'uso del pacchetto office e di internet).

Altre competenze

Capacità di produrre lavoro integrato o di gruppo anche al di fuori della propria struttura.

Capacità di costruire e mantenere reti di relazioni, interne ed esterne alla struttura, finalizzate allo scambio di informazioni e al trasferimento di esperienze.

La data delle prove sarà comunicata ai candidati con raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 20 giorni prima dello svolgimento delle stesse.

I candidati devono presentarsi muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento. A tal fine potrà essere utilizzato il badge.

La prova scritta ed il colloquio sono superati se il candidato ottiene il punteggio di 21/30 in ciascuna prova.

Modalità di formazione delle graduatorie finali

Espletati i colloqui, la Commissione esaminatrice formula 4 graduatorie finali dei candidati risultati idonei sulla base del punteggio assegnato ai titoli e alle prove, una per ciascuna delle Strutture alle quali si riferiscono i posti messi a selezione, e trasmette gli atti al responsabile del procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

Se vengono riscontrate irregolarità il responsabile del procedimento rinvia motivatamente gli atti alla commissione.

Nel caso di candidati classificatisi nella graduatoria finale a parità di punteggio, il responsabile del procedimento provvede a sciogliere la parità applicando i seguenti titoli di preferenza:

- aver prestato periodi di servizio come “lavoratori socialmente utili” nei limiti e ai sensi dei commi 1 e 3 dell'art. 12, DLgs 468/97;
- minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2, comma 9 della Legge 191/98.

Gli atti sono infine trasmessi al Responsabile del Servizio Sviluppo organizzativo, Formazione e Mobilità per l'approvazione delle graduatorie finali e la dichiarazione dei vincitori.

Le graduatorie conservano validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sono pubblicate anche sul sito “intra.regione.emilia-romagna.it/internos” voce “concorsi e progressioni”.

Le graduatorie saranno utilizzate esclusivamente per le eventuali sostituzioni del personale vincitore per la posizione lavorativa messa a selezione con la presente procedura.

Controlli sui titoli dichiarati dai candidati

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/00, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto.

Trattamento economico e norme finali

Il trattamento economico che compete al personale riclassificato in esito alla procedura selettiva è quello spettante in base al Contratto collettivo nazionale dei lavoratori "Regioni – Autonomie locali" vigente alla data di passaggio di categoria.

I vincitori saranno assegnati alla posizione lavorativa e alle Strutture indicate nel bando. Non potranno essere accolte istanze di mobilità verso una diversa Struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa prima che sia trascorso un triennio dalla data di assegnazione.

A norma della Legge 10 aprile 1991, n. 125 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Tutela dei dati personali

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in

possesso in occasione dell'espletamento della procedura selettiva in oggetto sono trattati nel rispetto del DLgs 196/03.

Supporto informativo

Eventuali informazioni possono essere richieste - dalle ore 9,30 alle ore 12,30 - ai seguenti numeri telefonici: Regione Emilia-Romagna – Servizio Sviluppo organizzativo, Formazione e Mobilità:

- Manes-Gravina Filomena tel. 051/6395394
- Negroni Vanna tel. 051/6395860.

Responsabile e termine del procedimento

Responsabile del procedimento: Manes-Gravina Filomena.

Operatore del procedimento: Negroni Vanna.

Il termine del procedimento verrà comunicato ai candidati al momento della convocazione alla prima prova di selezione.

(segue allegato fotografato)

Allegato "1"

**ALLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA
DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE SISTEMI
INFORMATIVI E TELEMATICA
VIALE ALDO MORO N. 18
40127 BOLOGNA**

RIQUALIFICAZIONE "ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE"

Attenzione:

- *Scrivere in stampatello o comunque in modo facilmente leggibile*
- *La firma deve essere apposta in originale*

Il/La sottoscritto/a:

Cognome _____ Nome _____

Nato a _____ il _____

Matricola n. _____ in servizio presso _____

_____ tel. N. _____ / _____,

CHIEDE

di partecipare alla procedura selettiva interna di riqualificazione per la copertura di n. 4 posti della categoria D di posizione economica iniziale D.1 e profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e Servizi di integrazione", posizione lavorativa "Organizzazione, gestione e sviluppo risorse umane" - con riferimento alla seguente Struttura _____

A tal fine

richiede

la valutazione dei titoli inseriti nella banca dati dell'Amministrazione "Osservatorio delle competenze" sezione "Scheda Curriculum" che con la presente vengono validati, se non già validati informaticamente

ed inoltre

la valutazione dei seguenti titoli, conseguiti successivamente al 01/8/2004, non presenti nella banca dati "Scheda Curriculum" per i quali allega certificati in copia conforme all'originale o dichiarazione sostitutiva redatta nell'apposito modulo allegato alla presente domanda, nella quale dovranno essere precisati tutti gli elementi necessari per la valutazione, pena la non valutabilità del titolo:

richiede inoltre

(per il dipendente in possesso dei requisiti previsti al punto b).4 del paragrafo – "Requisiti per l'ammissione")

[] l'accertamento delle competenze

indica

per ogni comunicazione relativa alla selezione il seguente recapito:

indirizzo _____ n. _____

CAP _____ località _____ prov. _____

recapito telefonico _____ / _____

precisa infine

(se portatore/portatrice di handicap)

la necessità dei seguenti ausili necessari per lo svolgimento della prova:

data _____

_____ firma

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE/ATTO DI NOTORIETA'
(D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Io sottoscritt... _____, nat... a
_____, il _____ e residente a
_____, in _____ Via
_____ n. _____, valendomi delle disposizioni di cui agli
artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni previste
dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci
nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R. e presa
visione dell'informativa di cui all'art. 13 del Dlgs. 30 giugno 2003, n. 196 allegata al
presente modulo, DICHIARO sotto la mia personale responsabilità :

1) di aver conseguito, successivamente al 01/08/2004, il seguente titolo (*conseguito in
data, presso, con votazione*):

2) di aver partecipato, successivamente al 01/08/2004, ai seguenti corsi di formazione
(*tenuti da, nelle seguenti date, per complessive ore, con o senza valutazione finale*):

3) altro _____.

data _____

firma _____

Informativa ai sensi dell'art. 13 del DLgs 30 giugno 2003, n. 196.

Nel rispetto dell'art. 13 del DLgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali":

Finalità	I dati saranno trattati per le finalità specifiche del procedimento per il quale sono dichiarati;
Modalità del trattamento	I dati potranno essere trattati anche con modalità informatizzate e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire;
Comunicazione/diffusione dati	I dati richiesti potranno essere comunicati ad altri soggetti solo se previsto da norma di legge o regolamento o comunque quando è necessario per lo svolgimento di funzioni istituzionali ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art. 19 del D.Lgs. 196/2003.
Titolare del trattamento	Il titolare del trattamento dei dati richiesti è la Regione Emilia-Romagna;
Responsabile del trattamento	Responsabile del trattamento è il Direttore Generale all'Organizzazione, Sistemi Informativi e Telematica, specificando che alcuni compiti sono stati delegati ai responsabili di Servizio della Direzione con propria determinazione n. 16355/2003, nonché le Commissioni esaminatrici quali responsabili esterni;
Diritti	Presso il Responsabile del trattamento l'interessato, in conformità a quanto previsto dall'art. 7 del DLgs 196/03 *, potrà accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge, ovvero per cancellarli od opporsi al loro trattamento, se trattati in violazione di legge.

La informiamo, inoltre, che il conferimento dei dati è facoltativo ma dovranno essere indicati dal collaboratore qualora egli intenda avvalersi dei benefici conseguenti.

ART. 7. Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Scadenza: 11 ottobre 2005

AVVISI PER INCARICHI TEMPORANEI E SUPPLENZE

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

Pubblica selezione per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Collaboratore professionale sanitario Tecnico di laboratorio Biomedico – Cat. D

In esecuzione dell'atto n. 1063 del 30/8/2005 è indetta pubblica selezione, per soli titoli, per la formazione di una graduatoria a posti di

Collaboratore professionale sanitario Tecnico di laboratorio Biomedico – Cat. D.

I requisiti specifici di ammissione alla selezione sono i seguenti:

- Diploma universitario di Tecnico di sanitario di laboratorio *ovvero titolo di:*
- Tecnico di laboratorio Biomedico (DPR 10/3/1982, n. 162)
- Tecnico di laboratorio Biomedico (Legge 19/11/90, n. 341)
- Tecnico di laboratorio (DPR 10/3/82 n. 162)
- Tecnico di laboratorio Medico (DM 30/1/82, art. 81)
- Tecnico di laboratorio Medico (DPR 27/3/1969, n. 130 - art. 132, purché i relativi corsi siano iniziati in data antecedente a quella di entrata in vigore del DM 30/1/1982).

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa Amministrazione oltre 7 giorni dalla data di scadenza anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio postale.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445 del 28/12/2000 (Testo unico in materia di documentazione amministrativa), non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

Alla domanda di partecipazione alla selezione i concorrenti dovranno allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera datato e firmato e formalmente documentato.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero autocertificati ai sensi del DPR n. 445 del 28/12/00. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e possono essere autentiche ai sensi di legge. In caso di documentazione autocertificata, non consegnata personalmente, il candidato deve allegare altresì la copia fotostatica di un documento di identità valido, ai sensi del DPR 445/00.

La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva di tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di servizio) allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elemen-

ti indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

L'incarico sarà conferito secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito ai sensi del DPR n. 220 del 27/3/2001, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico concorso ai posti della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

In carenza di graduatorie di pubblico concorso, quella formata a seguito del presente avviso sarà utilizzata per ventiquattro mesi dalla sua approvazione, per il conferimento di eventuali altri incarichi.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso di pubblica selezione i candidati devono rivolgersi al Servizio Gestione del Personale "Ufficio Concorsi" dell'Azienda Ospedaliera – Arcispedale Santa Maria Nuova, con sede in Via Sani n. 15 – 42100 Reggio Emilia, tel. n. 0522/296814 - 296815.

IL DIRETTORE
Liviana Fava

Scadenza: 6 ottobre 2005

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

Avviso pubblico per l'eventuale costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato di Dirigente medico – Disciplina di Endocrinologia

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio Amministrazione del Personale n. 773 del 30/8/2005 è emesso un bando di avviso pubblico, per soli titoli, per l'eventuale costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato nel profilo professionale di:

Dirigente medico – Disciplina: Endocrinologia.

I requisiti generali e specifici di ammissione sono i seguenti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
 - b) età non superiore al limite massimo previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio del personale laureato del ruolo sanitario;
 - c) idoneità fisica all'impiego, il cui accertamento è effettuato a cura di questa Azienda Unità sanitaria locale o dell'Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio;
 - d) diploma di laurea in medicina e chirurgia;
 - e) specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso.
- Ai sensi del comma 2 dell'art. 56 del DPR n. 483 del 10/12/97 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo all'1/2/98 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le USL e le Aziende Ospedaliere diverse da quella di appartenenza. Le discipline equipollenti sono quelle previste dal D.M. 30/1/98; le discipline affini sono quelle di cui al D.M. 31/1/98.
- f) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici. All'atto dell'assunzione del vincitore, l'iscrizione dovrà essere attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi, da cui risulti comunque una data di iscrizione non successiva alla scadenza del bando.

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopraindicato, a tal fine fa fede il timbro a data apposto dall'Ufficio postale accettante.

Per ulteriori informazioni e per acquisire copia del bando di

avviso pubblico, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna – Via Gramsci n. 12 – Bologna (tel. 051/6079604-9592-9903) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, oppure collegarsi al sito Internet dell'Azienda: www.ausl.bologna.it.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Cristina Gambetti

Scadenza: 6 ottobre 2005

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

Avviso pubblico per il conferimento di incarichi temporanei di Collaboratore professionale sanitario – Infermiere – Cat. D

Per quanto disposto con determinazione del Direttore del Dipartimento Gestione Risorse umane n. 616 del 25/8/2005, esecutiva ai sensi di legge, è indetto avviso pubblico per il conferimento di incarichi temporanei di

Collaboratore professionale sanitario – Infermiere – Cat. D per l'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara.

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Qualora detto giorno sia festivo, o cada di sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445 del 28/12/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

Alla domanda di partecipazione all'avviso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera datato e firmato.

Tutti i documenti devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Chi intende avvalersi dell'autocertificazione deve produrre copia fotostatica non autenticata dei titoli e delle pubblicazioni, accompagnati da apposita "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (art. 47, DPR 28/12/2000, n. 445).

In luogo alle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, il candidato può presentare dichiarazioni sostitutive e, più precisamente:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, DPR n. 445 del 28/12/2000 (stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione);
- b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445 (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze, conformità agli originali di copie, obbligatoriamente allegate, per quanto riguarda partecipazione a corsi, convegni o seminari, pubblicazioni, comunicazioni a convegni, abstract, casistica operatoria).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione, ovvero può essere spedita per posta o consegnata da terzi unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno, a tempo definito, a tempo parziale), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del DPR 28/12/2000, n. 445 il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Gli incarichi saranno conferiti secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito, ai sensi del DPR 27/3/2001, n. 220, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico avviso della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

Gli incarichi temporanei saranno conferiti in base alle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria formata a seguito del presente avviso sarà utilizzata, entro ventiquattro mesi dalla sua approvazione, per il conferimento di incarichi temporanei, anche con tipologia oraria part-time nell'ambito territoriale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso pubblico i candidati si possono rivolgere all'Ufficio Concorsi del Dipartimento Gestione Risorse umane dell'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara con sede in Ferrara - Via Cassoli n. 30 - IV piano - tel. 0532/235673-235674.

IL DIRETTORE
Lalla Buora

Scadenza: 6 ottobre 2005

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

Avviso pubblico per il conferimento di incarichi temporanei di Collaboratore professionale sanitario – Ostetrica Cat. D

Per quanto disposto con determinazione del Direttore del Dipartimento Gestione Risorse umane n. 617 del 25/8/2005, esecutiva ai sensi di legge, è indetto avviso pubblico per il conferimento di incarichi temporanei di

Collaboratore professionale sanitario – Ostetrica – Cat. D per l'Azienda Unità sanitari a locale di Ferrara.

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Qualora detto giorno sia festivo, o cada di sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445 del 28/12/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

Alla domanda di partecipazione all'avviso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera datato e firmato.

Tutti i documenti devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Chi intende avvalersi dell'autocertificazione deve produrre copia fotostatica non autenticata dei titoli e delle pubblicazioni, accompagnati da apposita "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (art. 47, DPR 28/12/2000, n. 445).

In luogo alle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, il candidato può presentare dichiarazioni sostitutive e, più precisamente:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, DPR n. 445 del 28/12/2000 (stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione);
- b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445 (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze, conformità agli originali di copie, obbligatoriamente allegare, per quanto riguarda partecipazione a corsi, convegni o seminari, pubblicazioni, comunicazioni a convegni, abstract, casistica operatoria).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione, ovvero può essere spedita per posta o consegnata da terzi unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva di tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno, a tempo definito, a tempo parziale), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del DPR 28/12/2000, n. 445 il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Gli incarichi saranno conferiti secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito, ai sensi del DPR 27/3/2001, n. 220, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico avviso della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

Gli incarichi temporanei saranno conferiti in base alle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria formata a seguito del presente avviso sarà utilizzata, entro ventiquattro mesi dalla sua approvazione, per il conferimento di incarichi temporanei, anche con tipologia oraria part-time nell'ambito territoriale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso pubblico i candidati si possono rivolgere all'Ufficio Concorsi del Dipartimento Gestione Risorse Umane dell'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara con sede in Ferrara - Via Cassoli n. 30 - IV piano - tel. 0532/235673-235674.

IL DIRETTORE
Lalla Buora

Scadenza: 6 ottobre 2005

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ

Pubblica selezione per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente Medico di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza

Per quanto disposto con determinazione n. 309 del 31/8/2005 (esecutiva ai sensi di legge) è indetta una pubblica selezione, per soli titoli, per il conferimento di incarichi a tempo determinato di

Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Dirigente medico – Disciplina: Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza – Rapporto di lavoro: esclusivo.

Le domande di partecipazione, dirette al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Forlì – Corso della Repubblica n. 171/d, dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, al seguente indirizzo: Azienda Unità sanitaria locale – U.O. Gestione Risorse Umane – Corso della Repubblica n. 171/b – Forlì.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.

L'incarico sarà conferito secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito, ai sensi dei criteri fissati dagli articoli relativi del DPR 10/12/1997, n. 483, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico concorso ai posti della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

La graduatoria che verrà formata a seguito del presente avviso avrà validità e potrà essere utilizzata per ventiquattro mesi dalla sua approvazione.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso di pubblica selezione rivolgersi all'U.O. Gestione Risorse umane – Ufficio Concorsi – dell'Azienda Unità sanitaria locale di Forlì (tel. 0543/731925-731927) – Sito Internet: www.ausl fo.it.

IL DIRETTORE
Giuseppina Vio Gilardi

Scadenza: 6 ottobre 2005

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

Pubblica selezione per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di Dirigente medico di Pediatria

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'UO Risorse umane n. 1082 del 2/9/2005 è indetta una pubblica selezione, per soli titoli, per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, del

Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Dirigente medico – Disciplina: Pediatria,

con rapporto di lavoro esclusivo ex art. 15 bis, DLgs. 502/92, introdotto dal DLgs 19/6/1999, n. 229.

Le domande devono pervenire entro le ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. L'Azienda Unità sanitaria locale, nel caso di recapito a mezzo del Servizio postale, declina ogni responsabilità per eventuali ritardi o smarrimenti delle domande e dei documenti spediti.

L'incarico sarà conferito secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito ai titoli presentati dagli aspiranti, ai sensi dell'art. 27 del DPR 10/12/1997, n. 483, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico concorso ai posti della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

Gli incarichi su posto vacante avranno durata non superiore a otto mesi, possono cessare anche prima di detta scadenza qualora, nel frattempo, prenda servizio il vincitore del concorso.

Gli incarichi possono essere conferiti per tutto il periodo di assenza del titolare supplito, fatte salve le diverse disposizioni di legge o regolamentari che dovessero nel frattempo intervenire.

In carenza di graduatorie di pubblico concorso, quella formata a seguito del presente avviso sarà utilizzata, entro ventiquattro mesi dalla sua approvazione, per il conferimento di eventuali incarichi.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna per tutto il periodo di validità della graduatoria stessa. Trascorso tale termine la documentazione sarà archiviata agli atti dell'Azienda e potrà essere restituita, solo su richiesta scritta del concorrente, per vie postali mediante R.A. con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso.

Trascorsi sei anni dalla data di approvazione della graduatoria i titoli verranno avviati al macero.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso di pubblica selezione i candidati si rivolgano all'UO Risorse umane dell'Azienda Unità sanitaria locale con sede in Piacenza - Corso Vittorio Emanuele n. 169 - tel. 0523/301111.

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

Scadenza: 6 ottobre 2005

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

Pubblica selezione per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di Dirigente fisico di Fisica sanitaria

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'UO Risorse umane n. 1090 del 6/9/2005 è indetta una pubblica selezione, per soli titoli, per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, del Ruolo: Sanitario - Profilo professionale: Dirigente fisico - Disciplina: Fisica sanitaria, con rapporto di lavoro esclusivo ex art. 15 bis, DLgs. 502/92, introdotto dal DLgs 19/6/1999, n. 229.

Le domande devono pervenire entro le ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. L'Azienda Unità sanitaria locale, nel caso di recapito a mezzo del Servizio postale, declina ogni responsabilità per eventuali ritardi o smarrimenti delle domande e dei documenti spediti.

L'incarico sarà conferito secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito ai titoli presentati dagli aspiranti, ai sensi dell'art. 51 del DPR 10/12/1997, n. 483, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di am-

missione al pubblico concorso ai posti della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

Gli incarichi su posto vacante avranno durata non superiore a otto mesi, possono cessare anche prima di detta scadenza qualora, nel frattempo, prenda servizio il vincitore del concorso.

Gli incarichi possono essere conferiti per tutto il periodo di assenza del titolare supplito, fatte salve le diverse disposizioni di legge o regolamentari che dovessero nel frattempo intervenire.

In carenza di graduatorie di pubblico concorso, quella formata a seguito del presente avviso sarà utilizzata, entro ventiquattro mesi dalla sua approvazione, per il conferimento di eventuali incarichi.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna per tutto il periodo di validità della graduatoria stessa. Trascorso tale termine la documentazione sarà archiviata agli atti dell'Azienda e potrà essere restituita, solo su richiesta scritta del concorrente, per vie postali mediante R.A. con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso.

Trascorsi sei anni dalla data di approvazione della graduatoria i titoli verranno avviati al macero.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso di pubblica selezione i candidati si rivolgano all'UO Risorse umane dell'Azienda Unità sanitaria locale con sede in Piacenza - Corso Vittorio Emanuele n. 169 - tel. 0523/301111.

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

Scadenza: 6 ottobre 2005

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

Formazione di una graduatoria per Dirigente medico di Chirurgia generale

In esecuzione di atto del Responsabile del Servizio Gestione giuridica del Personale, è indetta pubblica selezione per soli titoli per la formazione di una graduatoria per Dirigente medico di Chirurgia generale.

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

L'incarico sarà conferito secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito, ai sensi dell'art. 27 del DPR 483/97, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico concorso a posti della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

L'incarico non rinnovabile cessa ai sensi della vigente normativa.

In carenza di graduatorie di pubblico concorso, quella formata a seguito del presente avviso sarà utilizzata, per ventiquattro mesi dalla sua approvazione, per il conferimento di eventuali altri incarichi.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso di pubblica selezione i candidati potranno rivolgersi al Servizio Gestione Personale - Ufficio Concorsi - dell'Unità sanitaria locale di Reggio Emilia con sede in Via Amendola n. 2 - Reggio Emilia - tel. 0522/335171-335486, oppure collegarsi all'indirizzo telematico dell'Azienda: www.ausl.re.it - link bandi e concorsi.

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle 13 e dalle 15 alle 16,30.

IL DIRIGENTE
Barbara Monte

Scadenza: 6 ottobre 2005

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

Formazione di una graduatoria per Collaboratore professionale sanitario Fisioterapista – Cat. D

In esecuzione di atto del Responsabile del Servizio Personale è indetta una pubblica selezione, per soli titoli, per la formazione di una graduatoria per

Collaboratore professionale sanitario fisioterapista – Cat. D.

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

L'incarico sarà conferito secondo l'ordine della graduatoria

formata sulla base del punteggio attribuito ai sensi del DPR 220/01, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico concorso a posti della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

L'incarico non rinnovabile cessa ai sensi della vigente normativa.

In carenza di graduatorie di pubblico concorso, quella formata a seguito del presente avviso sarà utilizzata per ventiquattro mesi dalla sua approvazione per il conferimento di eventuali altri incarichi.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso di pubblica selezione, i candidati potranno rivolgersi al Servizio Gestione personale - Ufficio Concorsi dell'Unità sanitaria locale di Reggio Emilia con sede in Via Amendola n. 2 - Reggio Emilia - tel. 0522/335171-335486 oppure collegarsi all'indirizzo telematico dell'Azienda: www.ausl.re.it – link bandi e concorsi.

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 16,30.

IL DIRIGENTE
Barbara Monte

Scadenza: 6 ottobre 2005

CONFERIMENTO INCARICHI LIBERO-PROFESSIONALI

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

Avviso pubblico per il conferimento di n. 2 incarichi libero-professionali riservati a laureati in Medicina e Chirurgia

In esecuzione di atto del Responsabile del Servizio Gestione giuridica del personale si procederà al conferimento di n. 2 incarichi libero-professionali (ai sensi dell'art. 7, comma 6, del DLgs 165/01) riservati a laureati in Medicina e Chirurgia per il Centro Prelievi di Pieve Modolena – Distretto di Reggio Emilia.

Requisiti richiesti (da possedere contemporaneamente alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione):

- laurea in Medicina e Chirurgia;
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici chirurghi.

Oggetto dell'incarico

Attività di prelievo venoso nella fascia oraria dalle 7,20 alle 10,20 da lunedì a sabato per n. 9 ore settimanali per ciascun incarico.

La turnazione dell'attività sarà concordata con i medici aventi titolo agli incarichi tenendo conto delle esigenze degli stessi e salvaguardando prioritariamente la presenza medica giornaliera presso il Centro Prelievi durante tutta la settimana.

In presenza di un numero di candidati idonei inferiore a quello degli incarichi da conferire, si attribuirà tutto o parte del restante monte orario, fino al raggiungimento di complessive n. 18 ore settimanali, all'unico medico individuato, qualora lo stesso si dichiari disponibile in tal senso.

Durata, compenso, sede attività

L'incarico avrà durata annuale con decorrenza immediatamente successiva alla conclusione delle procedure di selezione e comunque entro il mese di ottobre 2005.

Il compenso orario lordo onnicomprensivo, fissato in Euro 20,40 (IVA e contributo cassa previdenza inclusi se ed in quanto dovuti), verrà corrisposto con periodicità mensile posticipata sulla base delle ore svolte.

L'attività si svolgerà presso il Centro Prelievi ubicato in Via D. Ghirlandaio n. 6, località Pieve Modolena – Reggio Emilia.

Titoli e prova d'esame

Gli incarichi verranno conferiti da apposita Commissione previa valutazione dei curricula presentati (con particolare riferimento a tutte le attività professionali idonee ad evidenziare le competenze acquisite in merito all'oggetto degli incarichi) e prova d'esame consistente in un colloquio attinente all'attività oggetto delle prestazioni professionali richieste.

Tutti i candidati che avranno presentato domanda in tempo utile e che saranno in possesso dei requisiti previsti dal presente bando dovranno presentarsi lunedì 10 ottobre 2005 alle ore 14 presso l'Azienda USL di Reggio Emilia – Ufficio Direzione Distretto – Padiglione Bertolani – Via Amendola n. 2 – Reggio Emilia – per sostenere la prova d'esame (colloquio).

Tale comunicazione costituisce a tutti gli effetti convocazione alla prova d'esame. Tutti i candidati sono pertanto tenuti a presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

La Commissione esaminatrice sarà composta da rappresentanti dell'Azienda USL, già nominati con atto del Responsabile del Servizio Gestione giuridica del personale contestualmente all'approvazione del presente bando.

Si precisa che la graduatoria risultante dal colloquio di cui sopra potrà essere successivamente utilizzata nel caso di rinuncia o decadenza dei medici incaricati, ferme restando le condizioni e le modalità di conferimento e di espletamento degli incarichi di cui al presente avviso.

Termine di presentazione delle domande

Le domande, redatte in carta libera e firmate in calce (senza necessità di alcuna autentica ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00), corredate da fotocopia non autenticata di documento di identità, dovranno pervenire, pena l'esclusione, al Servizio Gestione giuridica del personale dell'Azienda USL di Reggio Emilia, entro le ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, al seguente indirizzo: Ufficio Concorsi Azienda USL – Via Amendola n. 2 – 42100 Reggio Emilia.

Il termine per la presentazione della domanda e della docu-

mentazione è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti. Non saranno accolte le domande pervenute oltre tale termine anche se recanti timbro postale di spedizione antecedente.

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati dovranno allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera, datato, firmato e debitamente documentato.

I titoli dovranno essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente; le pubblicazioni dovranno essere edite a stampa.

La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indi-

cazione dei requisiti richiesti determina l'esclusione dalla selezione.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare, rettificare o annullare il presente avviso.

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione giuridica del personale – Via Amendola n. 2 – Reggio Emilia – tel. n. 0522/335479 dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 16,30, oppure collegarsi all'indirizzo telematico dell'Azienda: www.ausl.re.it – link Bandi e concorsi.

IL RESPONSABILE
Barbara Monte

Scadenza: 6 ottobre 2005

INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

Conferimento dell'incarico di Direttore della Struttura complessa di Oncologia presso il Dipartimento Oncologico

In attuazione della determinazione del Responsabile del Servizio Amministrazione del personale dell'Azienda USL di Bologna n. 778 del 30/8/2005, esecutiva ai sensi di legge, è emesso, ai sensi dell'art. 15 del DLgs 502/92 e successive modifiche ed integrazioni e del DPR 484/97 e del DLgs 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni, avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direttore della Struttura complessa della Disciplina di Oncologia presso il Dipartimento Oncologico dell'Azienda USL di Bologna.

L'incarico di Direzione di Struttura complessa, a norma dell'art. 15-quinquies, comma 5 del DLgs 502/92, implica il rapporto di lavoro esclusivo, fatta salva la possibilità di optare per il rapporto di lavoro non esclusivo nei termini indicati dall'art. 15 quater, comma 4, del DLgs 30/12/1992, n. 502, come modificati dalla Legge 26/5/2004, n. 138.

A) Requisiti di ammissione

- 1) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- 2) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato dall'Azienda Unità sanitaria locale prima dell'inizio dell'incarico;
- 3) iscrizione all'Albo professionale presso l'Ordine dei medici chirurghi. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'inizio dell'incarico;
- 4) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Oncologia o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di Oncologia o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.
Le discipline equipollenti sono individuate nel DM Sanità 30 gennaio 1998 e successive modifiche ed integrazioni. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR 10/12/1997, n. 484;
- 5) curriculum in cui sia documentata una adeguata esperienza;
- 6) attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale si prescinde dal possesso del requisito dell'attestato di formazione manageriale,

fermo restando l'obbligo, nel caso di assunzione dell'incarico, di acquisire l'attestato nel primo corso utile, nonché quanto previsto dall'art. 15, comma 8 del DLgs 502/92, come integrato e modificato dal DLgs 229/99.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

B) Domanda di partecipazione

La domanda, redatta in carta semplice, datata e firmata, deve essere rivolta al Responsabile del Servizio Amministrazione del personale dell'AUSL di Bologna e presentata o spedita con le modalità e nei termini indicati nel successivo punto D).

Nella domanda devono essere riportate le seguenti indicazioni:

- 1) cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- 3) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) l'assenza di condanne penali ovvero le eventuali condanne penali riportate;
- 5) i titoli di studio posseduti;
- 6) gli ulteriori requisiti di ammissione;
- 7) la posizione nei confronti degli obblighi militari;
- 8) i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di cessazione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 9) il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione e, possibilmente, un recapito telefonico.

La domanda deve essere firmata, in originale, in calce, senza alcuna autentica.

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, devono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La mancata sottoscrizione della domanda ovvero l'omessa indicazione di una delle dichiarazioni di cui sopra o relativa al possesso dei requisiti individuati al precedente punto A) comporta l'esclusione dalla selezione.

Questa Azienda Unità sanitaria locale precisa che alcuni dati hanno natura obbligatoria ed un eventuale rifiuto degli stessi (o una loro omissione) nei termini stabiliti sarà causa di esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione all'avviso, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura

facoltativa e l'eventuale rifiuto o omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

C) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco degli idonei, ivi compreso un curriculum professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali, organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/97, dovranno fare riferimento:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'articolo 9 del DPR 484/97, purché abbiano in tutto o in parte finalità di formazione e di aggiornamento professionali e di avanzamento di ricerca scientifica, nonché alle progressive idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum verrà presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, edita a stampa e pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto nella comunità scientifica.

I contenuti del curriculum, con esclusione di quelli di cui alla lettera c) dell'elenco di cui sopra, e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa.

Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del presente avviso e devono essere certificate dal Direttore sanitario sulla base dell'attestazione del Dirigente (ex secondo livello dirigenziale) responsabile del competente Dipartimento o Unità operativa dell'USL o dell'Azienda Ospedaliera.

Autocertificazione

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'Autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica della firma:

- "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.)
oppure
- "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà": ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/00, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza; pubblicazioni: dichiarazione di conformità all'originale delle copie prodotte; ecc.).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

- deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione;
oppure
- deve essere spedita per posta - o consegnata da terzi - unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

Qualora il candidato presenti più fotocopie semplici, l'autodichiarazione può essere unica, ma contenente la specifica dei documenti ai quali si riferisce.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato – in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione – deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di servizio) allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno /tempo definito/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Si precisa che restano esclusi dall'autocertificazione, fra gli altri, i certificati medici e sanitari.

Le pubblicazioni devono essere editate a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autocertificate dal candidato, ai sensi del citato DPR 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

D) Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo del Servizio postale al seguente indirizzo:

- Azienda Unità sanitaria locale di Bologna – Ufficio Concorsi – Via Gramsci n. 12 – 40121 Bologna;
ovvero possono essere presentate direttamente presso:
- Ufficio Concorsi – Via Gramsci n. 12 – Bologna – dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12.

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se inoltrate a mezzo del Servizio postale, con raccomandata a.r., entro il termine sopra indicato. A tal fine, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Il termine per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è pertanto priva di effetto.

L'Azienda Unità sanitaria locale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o

tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

E) Modalità di selezione

La Commissione di cui all'art. 15 ter del DLgs 502/92, composta dal Direttore sanitario, che la presiede, e da due Dirigenti dei ruoli del Servizio sanitario nazionale preposti ad una Struttura complessa della disciplina oggetto dell'incarico, di cui uno individuato dal Direttore generale ed uno dal Collegio di direzione, accerta il possesso da parte degli aspiranti di requisiti di ammissione e l'idoneità dei candidati medesimi sulla base:

- di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali dell'aspirante nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere;
- della valutazione del curriculum professionale degli aspiranti.

I candidati qualora in possesso dei requisiti, saranno convocati per sostenere il colloquio a mezzo del Servizio postale, tramite raccomandata con avviso di ricevimento. Il candidato che non risulti presente nel giorno stabilito per il colloquio verrà escluso dalla procedura.

F) Modalità di svolgimento dell'incarico

L'incarico di Direzione di Struttura complessa sarà attribuito dal Direttore generale sulla base di una rosa di candidati selezionati fra i soggetti idonei dalla Commissione di cui al precedente punto E), secondo quanto previsto dall'art. 15 ter del DLgs 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni e dall'art. 8 della L.R. 23/12/2004 n. 29.

L'incarico avrà durata da cinque a sette anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o periodo più breve, e darà titolo al trattamento economico previsto dal vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area contrattuale di riferimento e dal contratto individuale di lavoro.

L'aspirante cui sarà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro che disciplini durata, trattamento economico, oggetti e obiettivi generali da conseguire, subordinatamente alla presentazione, nel termine di trenta giorni dalla richiesta dell'Azienda, pena la mancata stipula del contratto medesimo, dei documenti richiesti ai sensi di legge.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del DLgs 30/6/2003, n. 196. La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate all'avviso.

Questo Ente informa i partecipanti alle procedure di cui al presente bando che i dati personali ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte della competente Direzione con modalità sia manuale che informatizzata, e che titolare è l'Azienda USL di Bologna.

Tali dati saranno comunicati o diffusi ai soggetti espressamente incaricati del trattamento, o in presenza di specifici obblighi previsti dalla legge, dalla normativa comunitaria o dai regolamenti.

L'AUSL si riserva la facoltà di disporre la proroga dei termini del bando o la loro sospensione o modificazione ovvero la revoca o l'annullamento del bando stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse.

Per ogni eventuale informazione si precisa che l'Unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Ufficio Concorsi e che il Funzionario responsabile è la dott.ssa Elena Angelini.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del bando del pubblico avviso gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna – Via Gramsci n. 12 – Bologna (tel. 051/6079903-9589-9592) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, oppure collegarsi al sito Internet dell'Azienda: www.ausl.bologna.it, dopo la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.

La modulistica per la predisposizione della domanda e delle dichiarazioni sostitutive della certificazione e dell'atto notorio può essere chiesta all'Ufficio Concorsi – Servizio Amministrazione del personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna, anche attraverso posta elettronica: (serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Cristina Gambetti

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

Bando di riapertura dei termini dell'avviso per il conferimento di n. 1 incarico seiennale per Dirigente Odontoiatra Direttore di Struttura complessa nella disciplina di Odontoiatria

In attuazione della deliberazione n. 159 del 30/8/2005, sono stati riaperti i termini per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso per il conferimento di n. 1 incarico seiennale di Direzione di Struttura complessa nel:

Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Odontoiatri – Posizione e disciplina: Dirigente Odontoiatra Direttore di Struttura complessa – Disciplina: Odontoiatria.

I candidati che hanno presentato domanda di partecipazione all'avviso precedente scaduto il 18/8/2005, possono presentare eventuale documentazione integrativa/modificativa di quella già allegata, nel nuovo termine di scadenza del presente bando.

Le domande di cui sopra sono considerate utilmente pervenute salvo revoca scritta del candidato e sono valutate ai fini dell'ammissione od esclusione ai relativi avvisi secondo i requisiti di ammissione previsti dal presente bando.

Il presente avviso è emanato in conformità al DPR 10/12/1997, n. 484 tenuto conto, altresì, delle disposizioni transitorie e dei rinvii a successivi provvedimenti governativi, nonché con l'osservanza delle norme previste dal DLgs 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dall'art. 8 della L.R. 23/12/04 n. 29.

Requisiti generali e specifici di ammissione

- a) Cittadinanza italiana, ovvero di un Paese dell'Unione Europea. Sono richiamate le disposizioni del DPCM 7/2/1994, n. 174;
- b) idoneità fisica all'impiego; il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio;
- c) iscrizione al rispettivo Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri;
- d) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina (o in disciplina equipollente) e specializzazione nella disciplina (o in una disciplina equipollente) ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.
L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR 484/97.
Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel DM Sanità del 30/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni;

- e) curriculum in cui sia documentata una adeguata esperienza;
- f) attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico. Il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

La partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti di età (art. 3, Legge 127/97); tenuto conto dei limiti di età per il collocamento a pensione dei dipendenti e della durata del contratto, il primo incarico può essere conferito qualora il termine finale dello stesso coincida o non superi comunque il sessantacinquesimo anno di età del candidato.

Modalità e termini per la presentazione delle domande

Le domande di partecipazione all'avviso devono essere rivolte al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale e presentate, a pena di esclusione, entro il termine del trentesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, all'Azienda Unità sanitaria locale di Modena – Servizio Personale – Via S. Giovanni del Cantone, n. 23 – 41100 Modena (orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13; lunedì e giovedì dalle ore 15,30 alle ore 18).

Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Per le domande presentate direttamente all'Azienda Unità sanitaria locale di Modena, l'ufficio competente rilascerà apposita ricevuta.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio: la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di un Paese dell'Unione Europea;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione, o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- e) il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti dal bando;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio, nonché per disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve essere firmata; ai sensi dell'art. 39 del DPR 28/12/2000, n. 445, non è richiesta l'autentica di tale firma.

La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito generale o specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dall'avviso, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

La presentazione della domanda implica il consenso del candidato al trattamento dei propri dati personali, compresi i

dati sensibili, nel rispetto di quanto previsto dal DLgs 196/03, per lo svolgimento della procedura di cui trattasi.

La domanda di partecipazione all'avviso ed i relativi documenti allegati, non sono soggetti all'imposta di bollo.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione dell'elenco degli idonei, nonché un curriculum professionale, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio direzionali-organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/97, dovranno fare riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato; le casistiche devono essere certificate dal Direttore sanitario sulla base della attestazione del Dirigente di Struttura complessa responsabile dell'Unità operativa;
- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore ai tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, purché abbiano in tutto o in parte, finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum verrà presa in considerazione altresì la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, edita a stampa e pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto nella comunità scientifica.

Non verranno valutate idoneità a concorsi, tirocini ed interinati, borse di studio, guardia medica, rapporti convenzionali.

I contenuti del curriculum (esclusi quelli di cui alla precedente lettera c) e le pubblicazioni), possono essere autocertificati dal candidato ai sensi del DPR 445/00.

I titoli e le pubblicazioni possono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero in fotocopia semplice con allegata dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmato dal candidato (senza autentica di firma) con la quale attesta che la fotocopia stessa è conforme all'originale. Qualora il candidato presenti più fotocopie semplici, l'autodichiarazione può essere unica, ma contenente la specifica dei documenti ai quali si riferisce.

Modalità di attribuzione dell'incarico

L'incarico sarà conferito a tempo determinato dal Direttore generale sulla base di una rosa di candidati idonei selezionati da un'apposita Commissione, nominata dal Direttore generale e composta dal Direttore sanitario, che la presiede, e da due Dirigenti dei ruoli del personale del Servizio sanitario nazionale, preposti ad una Struttura complessa della disciplina oggetto dell'incarico, di cui uno individuato dal Direttore generale ed uno dal Collegio di direzione.

La Commissione accerterà l'idoneità dei candidati sulla base:

- a) della valutazione del curriculum professionale degli aspiranti;

- b) di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati nella specifica disciplina, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da svolgere.

I candidati in possesso dei requisiti richiesti saranno convocati per l'ammissione al colloquio con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

Modalità di svolgimento dell'incarico

L'incaricato sarà invitato a presentare entro il termine perentorio di giorni 30 dalla data di ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione, a pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per il conferimento dell'incarico, e per la stipula di apposito contratto individuale di lavoro.

L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, come previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro della dirigenza e da quanto stabilito nel contratto individuale di lavoro.

L'incarico di Direzione di Struttura complessa implica il rapporto di lavoro esclusivo, ai sensi dell'art. 15 quinquies del DLgs 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'incarico ha durata di sei anni con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve.

Il Dirigente di Struttura complessa è sottoposto, oltre che a verifica triennale, anche a verifica al termine dell'incarico. Le verifiche riguardano le attività professionali svolte ed i risultati raggiunti e sono effettuate da un collegio tecnico, nominato dal Direttore generale e presieduto dal Direttore del Dipartimento. L'esito positivo delle verifiche costituisce condizione per il conferimento o la conferma dell'incarico.

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dal Contratto collettivo nazionale di lavoro, in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione generale o dalla Direzione del Dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità il Direttore generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del Codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

L'Azienda si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di utilizzare l'elenco degli idonei per conferire eventuali altri incarichi.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni organizzative e di pubblico interesse concreto ed attuale.

Per eventuali informazioni e procurarsi copia del bando gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Modena – Via S. Giovanni del Cantone n. 23 – Modena – tel. 059/435525-435507, nei giorni ed orari sopra indicati, oppure collegarsi al sito Internet dell'Azienda: www.usl.mo.it.

IL DIRETTORE
Gaetano Ruscello

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

Attribuzione di incarico quinquennale di Dirigente medico di Anestesia e Rianimazione Direttore – Direzione di Struttura complessa

In attuazione dell'atto n. 153 del 7/3/2005 del Dirigente responsabile del Servizio Gestione giuridica del personale, si rende noto che è stato stabilito di procedere, con l'osservanza delle

norme previste e richiamate dal DLgs 502/92 e successive modificazioni, nonché dal DPR 484/97, dal DPR 483/97 e dal DLgs 229/99 e dalla L.R. 29/04, all'attribuzione di un incarico quinquennale di

Dirigente medico di Anestesia e Rianimazione Direttore – Direzione di Struttura complessa.

Requisiti e modalità di ammissione

Requisiti generali:

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento di tale idoneità, sarà effettuata a cura dell'Azienda Unità sanitaria locale, prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1 del DPR 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica.

Requisiti specifici:

- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici; l'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente; l'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo i disposti dell'art. 10 del DPR 484/97. Si richiamano altresì le disposizioni di cui all'art. 1, lettera d) del DPCM 8/3/2001 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica n. 103 del 5/5/2001;
- attestato di formazione manageriale. Si prescinde dal possesso di questo requisito non essendo ancora attivati i corsi per il conseguimento di detto attestato, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato al primo corso utile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Nella domanda stessa gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equipollente;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione.

La domanda deve essere sottoscritta ed i requisiti di ammissione devono essere tassativamente dichiarati nella domanda stessa.

Ai sensi dell'art. 3, comma 5 della Legge 15/5/1997, n. 127 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

Ai sensi della Legge 191/98, qualora la domanda di partecipazione all'avviso non venga presentata personalmente dal candidato ma venga inoltrata con altro mezzo, dovrà essere accompagnata da copia fotostatica di valido documento di identità.

La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione dei requisiti richiesti determina l'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento di procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto della Legge 675/96; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

Titoli utili per la selezione

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco degli idonei, ivi compreso un curriculum professionale redatto su carta semplice, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali, organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/97, dovranno fare riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore ai tre mesi con esclusione dei tirocinii obbligatori;
- e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, purché abbiano in tutto, o in parte, finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum verrà presa in considerazione altresì la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, edita a stampa e pubblicata su riviste italiane e straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto nella comunità scientifica.

Non verranno valutate idoneità a concorsi e tirocini, né partecipazioni a congressi, convegni e seminari in qualità di uditori.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla precedente lettera c) e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi della Legge 15/68 e successive modificazioni. In caso di conferimento dell'incarico l'aspirante dovrà comprovare quanto dichiarato nel curriculum mediante l'esibizione dei relativi documenti.

Alla domanda dovrà essere altresì unito, in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e titoli presentati.

Termine per la presentazione delle domande

Gli aspiranti dovranno far pervenire all'Azienda Unità sanitaria locale di Reggio Emilia – Ufficio Concorsi – Via Amendola n. 2, entro il termine perentorio delle ore 12 del trentesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana apposita domanda indirizzata al Dirigente responsabile del Servizio Gestione giuridica del personale e redatta in carta semplice, unitamente alla documentazione che intendono allegare.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento en-

tro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa Amministrazione oltre 15 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio postale.

Modalità di selezione

La Commissione di cui all'art. 15 ter del DLgs 502/92 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99 accerta l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione del curriculum professionale, secondo quanto previsto dall'art. 8 del DPR 484/97.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato con riferimento all'incarico da svolgere.

I candidati in possesso dei requisiti di partecipazione saranno convocati per lo svolgimento del colloquio con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio stesso.

Conferimento incarico

L'incarico di Direzione della Struttura complessa verrà attribuito dal Direttore generale, ai sensi dell'art. 15 ter del DLgs 502/92 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99 e dall'art. 8 della L.R. 29/04, sulla base di una rosa di tre candidati selezionati fra i soggetti idonei dalla Commissione giudicatrice, composta dal Direttore sanitario, che la presiede, e da due dirigenti dei ruoli del personale del Servizio sanitario nazionale, preposti a una struttura complessa della disciplina oggetto dell'incarico, di cui uno individuato dal Direttore generale e uno dal Collegio di Direzione.

L'incarico avrà durata quinquennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso o per un periodo più breve, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte di un Collegio tecnico nominato dal Direttore generale e presieduto dal Direttore del Dipartimento, ai sensi dell'art. 15, comma 5 del DLgs 502/92 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99.

L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico così come previsto dal vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro della Dirigenza medica e da quanto stabilito dal contratto individuale di lavoro.

Ai sensi dell'art. 15-quinquies, comma 5 del DLgs 502/92 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99, l'incarico di Direzione di Struttura, semplice o complessa, implica il rapporto di lavoro esclusivo, disciplinato da disposizioni regionali e dalla contrattazione collettiva, e tenendo conto del principio fondamentale di reversibilità, desumibile dall'art. 2-septies del DL 81/04, convertito, con modificazioni, nella Legge 138/04.

Adempimenti dell'incaricato

Il concorrente cui sarà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro della Dirigenza medica e veterinaria, subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30 dalla richiesta dell'Azienda e sotto pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico.

L'Azienda si riserva ogni facoltà di disporre la proroga dei termini del presente avviso, la loro sospensione e modifica, la revoca ed annullamento dell'avviso stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Copia del presente avviso ed eventuali informazioni potranno essere richiesti presso l'Ufficio Concorsi dell'Amministrazione di questa Azienda Unità sanitaria locale – Via Amendola n. 2 – Reggio Emilia – tel.

0522/335171-335486 (orario apertura uffici: da lunedì a venerdì dalle ore 10 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 16,30).

Il presente bando verrà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Sino ad allora non vanno inoltrate domande.

IL DIRIGENTE
Barbara Monte

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

Attribuzione di incarico quinquennale di Dirigente medico di Psichiatria Direttore – Direzione di Struttura complessa

In attuazione dell'atto n. 153 del 7/3/2005 del Dirigente responsabile del Servizio Gestione giuridica del personale, si rende noto che è stato stabilito di procedere, con l'osservanza delle norme previste e richiamate dal DLgs 502/92 e successive modificazioni, nonché dal DPR 484/97, dal DPR 483/97 e dal DLgs 229/99 e dalla L.R. 29/04, all'attribuzione di un incarico quinquennale di

Dirigente medico di Psichiatria Direttore – Direzione di Struttura complessa.

Requisiti e modalità di ammissione

Requisiti generali:

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento di tale idoneità, sarà effettuata a cura dell'Azienda Unità sanitaria locale, prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1 del DPR 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica.

Requisiti specifici:

- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici; l'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina; l'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo i disposti dell'art. 10 del DPR 484/97. Si richiamano altresì le disposizioni di cui all'art. 1, lettera d) del DPCM 8/3/2001 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica n. 103 del 5/5/2001;
- attestato di formazione manageriale. Si prescinde dal possesso di questo requisito non essendo ancora attivati i corsi per il conseguimento di detto attestato, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato al primo corso utile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Nella domanda stessa gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equipollente;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

- g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione.

La domanda deve essere sottoscritta ed i requisiti di ammissione devono essere tassativamente dichiarati nella domanda stessa.

Ai sensi dell'art. 3, comma 5 della Legge 15/5/1997, n. 127 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

Ai sensi della Legge 191/98, qualora la domanda di partecipazione all'avviso non venga presentata personalmente dal candidato ma venga inoltrata con altro mezzo, dovrà essere accompagnata da copia fotostatica di valido documento di identità.

La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione dei requisiti richiesti determina l'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento di procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto della Legge 675/96; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

Titoli utili per la selezione

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco degli idonei, ivi compreso un curriculum professionale redatto su carta semplice, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali, organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/97, dovranno fare riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore ai tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, purché abbiano in tutto, o in parte, finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum verrà presa in considerazione altresì la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, edita a stampa e pubblicata su riviste italiane e straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto nella comunità scientifica.

Non verranno valutate idoneità a concorsi e tirocini, né partecipazioni a congressi, convegni e seminari in qualità di uditori.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla precedente lettera c) e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi della Legge 15/68 e successive modificazioni. In caso di conferimento dell'incarico l'aspirante dovrà comprovare quanto dichiarato nel curriculum mediante l'esibizione dei relativi documenti.

Alla domanda dovrà essere altresì unito, in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e titoli presentati.

Termine per la presentazione delle domande

Gli aspiranti dovranno far pervenire all'Azienda Unità sanitaria locale di Reggio Emilia – Ufficio Concorsi – Via Amendola n. 2, entro il termine perentorio delle ore 12 del trentesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana apposita domanda indirizzata al Dirigente responsabile del Servizio Gestione giuridica del personale e redatta in carta semplice, unitamente alla documentazione che intendono allegare.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa Amministrazione oltre 15 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio postale.

Modalità di selezione

La Commissione di cui all'art. 15 ter del DLgs 502/92 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99 accerta l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione del curriculum professionale, secondo quanto previsto dall'art. 8 del DPR 484/97.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato con riferimento all'incarico da svolgere.

I candidati in possesso dei requisiti di partecipazione saranno convocati per lo svolgimento del colloquio con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio stesso.

Conferimento incarico

L'incarico di Direzione della Struttura complessa verrà attribuito dal Direttore generale, ai sensi dell'art. 15 ter del DLgs 502/92 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99 e dall'art. 8 della L.R. 29/04, sulla base di una rosa di tre candidati selezionati fra i soggetti idonei dalla Commissione giudicatrice, composta dal Direttore sanitario, che la presiede, e da due dirigenti dei ruoli del personale del Servizio sanitario nazionale, preposti a una struttura complessa della disciplina oggetto dell'incarico, di cui uno individuato dal Direttore generale e uno dal Collegio di Direzione.

L'incarico avrà durata quinquennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso o per un periodo più breve, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte di un Collegio tecnico nominato dal Direttore generale e presieduto dal Direttore del Dipartimento, ai sensi dell'art. 15, comma 5 del DLgs 502/92 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99.

L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico così come previsto dal vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro della Dirigenza medica e da quanto stabilito dal contratto individuale di lavoro.

Ai sensi dell'art. 15-quinquies, comma 5 del DLgs 502/92 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99, l'incarico di Direzione di Struttura, semplice o complessa, implica il rapporto di lavoro esclusivo, disciplinato da disposizioni regionali e

dalla contrattazione collettiva, e tenendo conto del principio fondamentale di reversibilità, desumibile dall'art. 2-septies del DL 81/04, convertito, con modificazioni, nella Legge 138/04.

Adempimenti dell'incaricato

Il concorrente cui sarà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro della Dirigenza medica e veterinaria, subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30 dalla richiesta dell'Azienda e sotto pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico.

L'Azienda si riserva ogni facoltà di disporre la proroga dei termini del presente avviso, la loro sospensione e modifica, la revoca ed annullamento dell'avviso stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Copia del presente avviso ed eventuali informazioni potranno essere richiesti presso l'Ufficio Concorsi dell'Amministrazione di questa Azienda Unità sanitaria locale – Via Amendola n. 2 – Reggio Emilia – tel. 0522/335171-335486 (orario apertura uffici: da lunedì a venerdì dalle ore 10 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 16,30).

Il presente bando verrà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Sino ad allora non vanno inoltrate domande.

IL DIRIGENTE
Barbara Monte

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

Attribuzione di incarico quinquennale di Dirigente medico di Pronto Soccorso presso l'Ospedale di Guastalla Direttore – direzione di Struttura complessa

In attuazione dell'atto n. 651 del 7/9/2005 del Dirigente responsabile del Servizio Gestione giuridica del personale, si rende noto che è stato stabilito di procedere, con l'osservanza delle norme previste e richiamate dal DLgs 502/92 e successive modificazioni, nonché dal DPR 484/97, dal DPR 483/97 e dal DLgs 229/99 e della L.R. 29/04 all'attribuzione di un incarico quinquennale di

Dirigente medico di Pronto Soccorso Ospedale di Guastalla Direttore – direzione di Struttura complessa

Requisiti e modalità di ammissione

Requisiti generali:

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento di tale idoneità, sarà effettuata a cura dell'Azienda Unità sanitaria locale, prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1 del DPR 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica.

Requisiti specifici:

- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici; l'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza o in disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina di Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza o in disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni

nella disciplina di Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza o in disciplina equipollente; l'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo i disposti dell'art. 10 del DPR 484/97;

- attestato di formazione manageriale. Si prescinde dal possesso di questo requisito non essendo ancora attivati i corsi per il conseguimento di detto attestato, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato al primo corso utile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Nella domanda stessa gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equipollente;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione.

La domanda deve essere sottoscritta ed i requisiti di ammissione devono essere tassativamente dichiarati nella domanda stessa.

Ai sensi dell'art. 3, comma 5 della Legge 15/5/1997, n. 127 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

Ai sensi della Legge 191/98, qualora la domanda di partecipazione all'avviso non venga presentata personalmente dal candidato ma venga inoltrata con altro mezzo, dovrà essere accompagnata da copia fotostatica di valido documento di identità.

La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione dei requisiti richiesti determina l'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento di procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto della Legge 675/96; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

Titoli utili per la selezione

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco degli idonei, ivi compreso un curriculum professionale redatto su carta semplice, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali, organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/97, dovranno fare riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore ai tre mesi con esclusione dei tirocinii obbligatori;
- e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, purché abbiano in tutto, o in parte, finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum verrà presa in considerazione altresì la produzione scientifica strettamente pertinente la disciplina, edita a stampa e pubblicata su riviste italiane e straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto nella comunità scientifica.

Non verranno valutate idoneità a concorsi e tirocini, né partecipazioni a congressi, convegni e seminari in qualità di uditori.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla precedente lettera c) e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi della Legge 15/68 e successive modificazioni. In caso di conferimento dell'incarico l'aspirante dovrà comprovare quanto dichiarato nel curriculum mediante l'esibizione dei relativi documenti.

Alla domanda dovrà essere altresì unito, in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e titoli presentati.

Termine per la presentazione delle domande

Gli aspiranti dovranno far pervenire all'Azienda Unità sanitaria locale di Reggio Emilia – Ufficio Concorsi – Via Amendola n. 2, entro il termine perentorio delle ore 12 del trentesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana apposita domanda indirizzata al Dirigente responsabile del Servizio Gestione giuridica del personale e redatta in carta semplice, unitamente alla documentazione che intendono allegare.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa Amministrazione oltre 15 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio postale.

Modalità di selezione

La Commissione di cui all'art. 15 ter del DLgs 502/92 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99 accerta l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione del curriculum professionale, secondo quanto previsto dall'art. 8 del DPR 484/97.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato con riferimento all'incarico da svolgere.

I candidati in possesso dei requisiti di partecipazione saranno convocati per lo svolgimento del colloquio con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio stesso.

Conferimento incarico

L'incarico di Direzione della Struttura complessa verrà attribuito dal Direttore generale, ai sensi dell'art. 15 ter del DLgs 502/92 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99 e dall'art. 8 della L.R. 29/04, sulla base di una rosa di tre candidati selezionati fra i soggetti idonei dalla Commissione giudicatrice.

ce, composta dal Direttore sanitario, che la presiede, e da due dirigenti dei ruoli del personale del Servizio sanitario nazionale, preposti a una struttura complessa della disciplina oggetto dell'incarico, di cui uno individuato dal Direttore generale e uno dal Collegio di Direzione.

L'incarico avrà durata quinquennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso o per un periodo più breve, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte di un Collegio tecnico nominato dal Direttore generale e presieduto dal Direttore del Dipartimento, ai sensi dell'art. 15, comma 5 del DLgs 502/92 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99.

L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico così come previsto dal vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro della Dirigenza medica e da quanto stabilito dal contratto individuale di lavoro.

Ai sensi dell'art. 15-quinquies, comma 5 del DLgs 502/92 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99, l'incarico di Direzione di Struttura, semplice o complessa, implica il rapporto di lavoro esclusivo, disciplinato da disposizioni regionali e dalla contrattazione collettiva, e tenendo conto del principio fondamentale di reversibilità, desumibile dall'art. 2-septies del DL 81/04, convertito, con modificazioni, nella Legge 138/04.

Adempimenti dell'incaricato

Il concorrente cui sarà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro della Dirigenza medica e veterinaria, subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30 dalla richiesta dell'Azienda e sotto pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico.

L'Azienda si riserva ogni facoltà di disporre la proroga dei termini del presente avviso, la loro sospensione e modifica, la revoca ed annullamento dell'avviso stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuali.

Copia del presente avviso ed eventuali informazioni potranno essere richiesti presso l'Ufficio Concorsi dell'Amministrazione di questa Azienda Unità sanitaria locale – Via Amendola n. 2 – Reggio Emilia – tel. 0522/335171-335486 (orario apertura uffici: da lunedì a venerdì dalle ore 10 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 16,30).

Il presente bando verrà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Sino ad allora non vanno inoltrate domande.

IL DIRIGENTE
Barbara Monte

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

Attribuzione di incarico quinquennale di Dirigente Veterinario di area di Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche Direttore – Direzione di Struttura complessa

In attuazione dell'atto n. 651 del 7/9/2005 del Dirigente responsabile del Servizio Gestione giuridica del personale, si rende noto che è stato stabilito di procedere, con l'osservanza delle norme previste e richiamate dal DLgs 502/92 e successive modificazioni, nonché dal DPR 484/97, dal DPR 483/97 e dal DLgs 229/99 e dalla L.R. 29/04, all'attribuzione di un incarico quinquennale di

Dirigente Veterinario di area di Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche Direttore – Direzione di Struttura complessa

Requisiti e modalità di ammissione

Requisiti generali:

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento di tale idoneità, sarà effettuata a cura dell'Azienda Unità sanitaria locale, prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1 del DPR 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica.

Requisiti specifici:

- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici veterinari; l'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina; l'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo i disposti dell'art. 10 del DPR 484/97;
- attestato di formazione manageriale. Si prescinde dal possesso di questo requisito non essendo ancora attivati i corsi per il conseguimento di detto attestato, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato al primo corso utile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Nella domanda stessa gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equipollente;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione.

La domanda deve essere sottoscritta ed i requisiti di ammissione devono essere tassativamente dichiarati nella domanda stessa.

Ai sensi dell'art. 3, comma 5 della Legge 15/5/1997, n. 127 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

Ai sensi della Legge 191/98, qualora la domanda di partecipazione all'avviso non venga presentata personalmente dal candidato ma venga inoltrata con altro mezzo, dovrà essere accompagnata da copia fotostatica di valido documento di identità.

La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione dei requisiti richiesti determina l'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento di procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto della Legge 675/96; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

Titoli utili per la selezione

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco degli idonei, ivi compreso un curriculum professionale redatto su carta semplice, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali, organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/97, dovranno fare riferimento:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore ai tre mesi con esclusione dei tirocinii obbligatori;
- alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, purché abbiano in tutto, o in parte, finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica, nonché alle pregresse idoneità<133> nazionali.

Nella valutazione del curriculum verrà presa in considerazione altresì la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, edita a stampa e pubblicata su riviste italiane e straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto nella comunità scientifica.

Non verranno valutate idoneità a concorsi e tirocini, né partecipazioni a congressi, convegni e seminari in qualità di uditori.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla precedente lettera c) e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi della Legge 15/68 e successive modificazioni. In caso di conferimento dell'incarico l'aspirante dovrà comprovare quanto dichiarato nel curriculum mediante l'esibizione dei relativi documenti.

Alla domanda dovrà essere altresì unito, in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e titoli presentati.

Termine per la presentazione delle domande

Gli aspiranti dovranno far pervenire all'Azienda Unità sanitaria locale di Reggio Emilia – Ufficio Concorsi – Via Amendola n. 2, entro il termine perentorio delle ore 12 del trentesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana apposita domanda indirizzata al Dirigente responsabile del Servizio Gestione giuridica del personale e redatta in carta semplice, unitamente alla documentazione che intendono allegare.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa Amministrazione oltre 15 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio postale.

Modalità di selezione

La Commissione di cui all'art. 15 ter del DLgs 502/92 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99 accerta l'idoneità

dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione del curriculum professionale, secondo quanto previsto dall'art. 8 del DPR 484/97.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato con riferimento all'incarico da svolgere.

I candidati in possesso dei requisiti di partecipazione saranno convocati per lo svolgimento del colloquio con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio stesso.

Conferimento incarico

L'incarico di Direzione della Struttura complessa verrà attribuito dal Direttore generale, ai sensi dell'art. 15 ter del DLgs 502/92 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99 e dall'art. 8 della L.R. 29/04, sulla base di una rosa di tre candidati selezionati fra i soggetti idonei dalla Commissione giudicatrice, composta dal Direttore sanitario, che la presiede, e da due dirigenti dei ruoli del personale del Servizio sanitario nazionale, preposti a una struttura complessa della disciplina oggetto dell'incarico, di cui uno individuato dal Direttore generale e uno dal Collegio di Direzione.

L'incarico avrà durata quinquennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso o per un periodo più breve, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte di un Collegio tecnico nominato dal Direttore generale e presieduto dal Direttore del Dipartimento, ai sensi dell'art. 15, comma 5 del DLgs 502/92 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99.

L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico così come previsto dal vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro della Dirigenza medica e da quanto stabilito dal contratto individuale di lavoro.

Ai sensi dell'art. 15-quinquies, comma 5 del DLgs 502/92 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99, l'incarico di Direzione di Struttura, semplice o complessa, implica il rapporto di lavoro esclusivo, disciplinato da disposizioni regionali e dalla contrattazione collettiva, e tenendo conto del principio fondamentale di reversibilità, desumibile dall'art. 2-septies del DL 81/04, convertito, con modificazioni, nella Legge 138/04.

Adempimenti dell'incaricato

Il concorrente cui sarà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro della Dirigenza medica e veterinaria, subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30 dalla richiesta dell'Azienda e sotto pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico.

L'Azienda si riserva ogni facoltà di disporre la proroga dei termini del presente avviso, la loro sospensione e modifica, la revoca ed annullamento dell'avviso stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Copia del presente avviso ed eventuali informazioni potranno essere richiesti presso l'Ufficio Concorsi dell'Amministrazione di questa Azienda Unità sanitaria locale – Via Amendola n. 2 – Reggio Emilia – tel. 0522/335171-335486 (orario apertura uffici: da lunedì a venerdì dalle ore 10 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 16,30).

Il presente bando verrà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Sino ad allora non vanno inoltrate domande.

IL DIRIGENTE
Barbara Monte

BANDI DI CONCORSI PUBBLICI

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

Concorso pubblico per n. 1 posto di Dirigente medico di Medicina e Chirurgia di Accettazione e d'Urgenza

In attuazione dell'atto n. 1081 dell'1/9/2005, ed in ottemperanza a quanto stabilito dal DLgs 502/92 (art. 15) e successive modifiche, dal Contratto di lavoro dell'Area della Dirigenza medica, dai DPR 10/12/1997, n. 483 e n. 484, è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura del seguente posto d'organico del ruolo sanitario, con rapporto di lavoro esclusivo ai sensi dell'art. 15 quater del DLgs 229/99 come modificato dall'art. 2 septies della Legge 138/04:

n. 1 posto di Dirigente medico di Medicina e Chirurgia di Accettazione e d'Urgenza.

Lo stato giuridico ed economico inerente il posto messo a concorso è regolato e stabilito dalle norme legislative contrattuali vigenti.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge n. 127 del 15/5/1997, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti massimi di età.

Requisiti di ammissione al concorso

I requisiti specifici di ammissione al concorso sono i seguenti:

- a) laurea in Medicina e Chirurgia;
- b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente.
Ai sensi dell'art. 74 del DPR 483/97, la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in disciplina affine.
Per la verifica delle equipollenze e affinità si fa riferimento rispettivamente ai DD.MM. 30/1/1998, 31/1/1998 e successive modifiche ed integrazioni.
Ai sensi del II comma dell'art. 56 del DPR 483/97, il personale in servizio di ruolo all'1/2/1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le Aziende Unità sanitarie locali e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza;
- c) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali oltre quelli specifici sopraindicati:

- a) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761, relativo ai cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, nonché quanto previsto dall'art. 2, comma 1 del DPR 487/94.
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 7/2/1994, n. 174:
 - di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di provenienza;
 - di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando di concorso per gli altri cittadini della Repubblica;
 - di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con la osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera, prima dell'immissione in servizio.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi

dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Domanda di ammissione al concorso e modalità di presentazione

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta libera, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliera – Via Sani n. 15 – 42100 Reggio Emilia – e presentata, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa Amministrazione oltre 15 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio postale.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio: la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del DPR 761/79 e all'art. 2, comma 1 del DPR 487/94;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) i titoli di studio posseduti e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il presente concorso: il candidato deve specificare se la specializzazione nella disciplina sia stata conseguita ai sensi del DLgs 8/8/1991, n. 257 nonché la durata del corso di studi per il conseguimento della specializzazione stessa;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;
- i) le condizioni che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio (DPR 487/94, art. 5 e Legge 482/68).

I candidati dovranno altresì dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso la disponibilità ad operare anche nel Servizio di Emergenza territoriale (automedica).

Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445 del 28/12/2000 (Testo Unico in materia di documentazione amministrativa), non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

Qualora la domanda di concorso non venga presentata dal candidato personalmente, bensì venga consegnata a mezzo di altre persone o inviata tramite Servizio postale, il candidato deve allegare altresì la copia fotostatica di un documento di identità valido, ai sensi del DPR 445/00.

I beneficiari della Legge 104/92 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché la necessità di tempi aggiuntivi.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto della Legge 675/96; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera datato e firmato e formalmente documentato (art. 11, DPR 483/97) nonché il certificato di specializzazione conseguito ai sensi del DLgs 257/91; tale titolo verrà valutato, anche se fatto valere come requisito di ammissione, con uno specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso di specializzazione (art. 27, punto 7, DPR 483/97).

Per l'applicazione delle preferenze, delle precedenze e delle riserve di posti previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

Le certificazioni relative a servizi prestati presso case di cura convenzionate, o accreditate o servizi prestati all'estero dovranno essere conformi a quanto previsto dagli artt. 22 e 23 del DPR 483/97.

Eventuali certificazioni di servizio relative all'attività ambulatoriale interna svolta presso strutture a diretta gestione delle Aziende sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali, dovranno contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale, ai sensi dell'art. 21 del DPR 483/97.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero autocertificati ai sensi del DPR n. 445 del 28/12/2000.

Le pubblicazioni devono essere editate a stampa e possono essere autenticate ai sensi di legge.

In caso di documentazione autocertificata, non consegnata personalmente, il candidato deve allegare altresì la copia fotostatica di un documento di identità valido, ai sensi del DPR 445/00.

La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostituisce tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di servizio) allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità solo dopo 4 mesi dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso.

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo le modalità previste dagli artt. 5 e 6 del DPR 483/97. Le operazioni di sorteggio sono pubbliche. La data ed il luogo del sorteggio verrà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna almeno trenta giorni prima della data stabilita per il sorteggio.

La Commissione sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 25 del DPR 483/97 ed avrà a disposizione complessivamente punti 100 così ripartiti ai sensi dell'art. 27 del DPR 483/97: punti 20 per i titoli e punti 80 per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti: punti 30 per la prova scritta, punti 30 per la prova pratica e punti 20 per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti: punti 10 per i titoli di carriera, punti 3 per i titoli accademici e di studio, punti 3 per le pubblicazioni e titoli scientifici e punti 4 per il curriculum formativo e professionale.

Prove d'esame

La Commissione esaminatrice sottoporà gli aspiranti alle seguenti prove d'esame:

- *prova scritta*: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti la disciplina stessa;
- *prova pratica*: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
- *prova orale*: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il superamento di ciascuna delle previste prove (scritta e pratica) è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

Ai sensi degli artt. 15 e 16 del DPR 483/97, l'ammissione alla prova pratica e alla prova orale sono subordinate rispettivamente al conseguimento dei punteggi minimi previsti, nella prova scritta e nella prova pratica.

Convocazione dei candidati

Il diario e la sede della prova scritta sarà comunicato ai candidati ammessi con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova stessa.

Il calendario delle successive prove sarà comunicato nel rispetto dei termini previsti dall'art. 7 del DPR 483/97.

L'Amministrazione non si assume alcune responsabilità per disagi causati dalla mancata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio.

Approvazione della graduatoria

La Commissione esaminatrice rassegnerà all'Amministrazione dell'Azienda Ospedaliera la graduatoria di merito.

In caso di parità di punti verranno applicate le preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94 e successive modifiche ed integrazioni. Per quanto riguarda l'età, si terrà conto delle disposizioni di cui all'art. 2, punto 9 della Legge 191/98.

Il Direttore generale riconosce la regolarità degli atti del concorso provvederà alla sua approvazione.

La suddetta graduatoria è immediatamente efficace e sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna; detta graduatoria rimane valida per un termine di ventiquattro mesi dalla data di pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria, entro il periodo di validità, sarà utilizzata altresì per il conferimento secondo l'ordine della stessa, di incarichi per la copertura di posti della medesima posizione funzionale e disciplina, disponibili per assenza o impedimento del titolare.

Adempimenti dei vincitori

Il concorrente dichiarato vincitore verrà assunto con rapporto di lavoro esclusivo e sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro art. 13 del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria del Servizio sanitario nazionale, subordinatamente alla presentazione, nel termine di 30 giorni dalla richiesta dell'Azienda, dei documenti elencati nella richiesta stessa.

Qualora a seguito dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, dovesse emergere la non veridicità delle dichiarazioni effettuate, l'interessato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, e ciò ai sensi dell'art. 75 del medesimo DPR.

La data di assunzione in servizio verrà concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa dovrà essere stabilita entro i trenta giorni successivi alla scadenza del termine fissato per la presentazione dei documenti di rito; in mancanza, l'Azienda non darà luogo alla stipula del contratto ed il candidato verrà dichiarato decaduto.

Il vincitore sarà invitato a sottoscrivere, ai sensi delle vigenti norme, dichiarazione sostitutiva delle seguenti certificazioni: cittadinanza italiana; estratto riassunto dell'atto di nascita; godimento dei diritti politici; casellario giudiziale generale; stato di famiglia; obblighi militari.

Con la stipula del contratto e l'assunzione in servizio, è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dirigente del Servizio sanitario nazionale.

L'assunzione in servizio del vincitore verrà effettuata compatibilmente con le vigenti norme e nel rispetto delle disposizioni regionali impartite alle Aziende del Servizio sanitario nazionale in tema di spesa per il personale per l'esercizio 2005.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare, rettificare o annullare il presente avviso.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Gestione del personale - Ufficio Concorsi dell'Azienda Ospedaliera - Via Sani n. 15, Reggio Emilia - tel. 0522/296814-296815

L'estratto del presente bando verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - I Parte - IV Serie speciale. Fino ad allora non vanno inviate domande di partecipazione.

IL DIRETTORE
Liviana Fava

vacante di Dirigente medico di Dermatologia e Venereologia

In attuazione della determinazione del Responsabile del Servizio Amministrazione del personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna n. 779 del 30/8/2005, esecutiva ai sensi di legge, è bandito un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto vacante presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna, nel profilo professionale di Dermatologia e Venereologia

Requisiti specifici di ammissione

- a) Laurea in Medicina e Chirurgia;
- b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso.
Ai sensi del comma 2 dell'art. 56 del DPR 483/97 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo all'1/2/1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le Unità sanitarie locali e le Aziende Ospedaliere diverse da quella di appartenenza. Ai sensi dell'art. 15, comma 7 del DLgs 502/92, così come modificato dall'art. 8 del DLgs 254/00, la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in una disciplina affine.
Le discipline equipollenti sono quelle previste dal DM 30/1/1998; le discipline affini sono quelle di cui al DM 31/1/1998;
- c) iscrizione all'Albo professionale dell'Ordine dei medici.
È consentita la partecipazione a coloro che risultino iscritti al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio. All'atto dell'assunzione del vincitore, l'iscrizione dovrà essere attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi, da cui risulti comunque una data di iscrizione non successiva alla scadenza del bando.

Prove d'esame (art. 26 del DPR 10/12/1997, n. 483)

prova scritta: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Punteggio per i titoli e prove d'esame (art. 27 del DPR 10/12/1997, n. 483)

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli;
- 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

titoli di carriera:	massimo punti	10
titoli accademici e di studio:	massimo punti	3
pubblicazioni e titoli scientifici:	massimo punti	3
curriculum formativo e professionale:	massimo punti	4.

Normativa generale

Lo stato giuridico ed economico inerente ai posti messi a concorso è regolato dalle norme legislative contrattuali vigenti.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 7 del DLgs n. 165 del 30/3/2001, per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne.

Requisiti generali di ammissione

- a) Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761 ed all'art. 2, comma 1 del DPR 9/5/1994, n. 487, all'art. 37 del DLgs 3/2/1993, n. 29 e successivo DPCM 7/2/1994, n. 174, nonché all'art. 38 del DLgs n. 165 del 30/3/2001 relativo ai cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea; questi ultimi devono, altresì, possedere, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/94, i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non superiore al limite massimo previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio del personale laureato del ruolo sanitario;
- c) idoneità fisica all'impiego.
 - L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato, a cura dell'Azienda Unità sanitaria locale prima dell'immissione in servizio.
 - Il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1 del DPR 20/12/1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;
- d) titoli di studio per l'accesso alla specifica carriera ed eventuali altri titoli, come meglio specificato fra i requisiti specifici di ammissione.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Domanda di ammissione al pubblico concorso

La domanda di ammissione, con la precisa indicazione del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata in originale, dovrà essere rivolta al Responsabile del Servizio Amministrazione del personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna, ed in essa i candidati dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761 ed all'art. 2, comma 1 del DPR 9/5/1994, n. 487, all'art. 37 del DLgs 3/2/1993, n. 29 e successivo DPCM 7/2/1994, n. 174, nonché all'art. 38 del DLgs n. 165 del 30/3/2001 relativo ai cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea; questi ultimi devono, altresì, possedere, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/94, i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto ed i requisiti specifici di ammissione richiesti per il pubblico concorso;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come dipendenti presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di

pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;

- h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio.

La mancata sottoscrizione della domanda non darà luogo all'ammissione alla procedura, mentre la omessa indicazione anche di un solo requisito, generale o specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione al concorso, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale rifiuto o omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

I candidati che intendano beneficiare della Legge 5/2/1992, n. 104, relativa alla integrazione sociale ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, dovranno specificare nella domanda quanto previsto all'art. 20, comma 2 della legge medesima.

Per l'applicazione delle preferenze, delle precedenze e delle riserve di posti, previste dalle vigenti disposizioni, i candidati aventi titolo dovranno dichiarare dettigliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui siano in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

La domanda di ammissione ed i relativi documenti non sono soggetti all'imposta di bollo, ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370 e, pertanto, devono essere presentati in carta semplice.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del DLgs 30/6/2003, n. 196; la presentazione della domanda di partecipazione al concorso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate al concorso.

Questo Ente informa i partecipanti alle procedure di cui al presente bando che i dati personali ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte della competente Direzione con modalità sia manuale che informatizzata, e che titolare è l'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna.

Tali dati saranno comunicati o diffusi ai soggetti espressamente incaricati del trattamento, o in presenza di specifici obblighi previsti dalla legge, dalla normativa comunitaria o dai regolamenti.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso pubblico, i candidati dovranno allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e debitamente documentato.

La specializzazione conseguita ai sensi del DLgs 8/8/1991, n. 257, anche se fatta valere come requisito di ammissione, deve essere documentata, alla stregua degli altri titoli, con indicazione del numero degli anni di corso, ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto dall'art. 27 del DPR n. 483 del 10/12/97.

L'attività ambulatoriale interna prestata a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle Aziende sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali, è valutata con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti dalle Aziende sanitarie con orario a tempo definito. I relativi certificati di servizio devono contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

I titoli e le pubblicazioni devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticati ai sensi di legge, ovvero possono essere autocertificati ai sensi della normativa vigente.

Autocertificazione

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'Autorità competente, può presentare in carta semplice, firmate in originale in calce, senza necessità di alcuna autentica:

- a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.);
oppure
- b) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà": ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/00, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza; pubblicazioni: dichiarazione di conformità all'originale delle copie prodotte; ecc.).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

- deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione;
oppure
- deve essere spedita per posta - o consegnata da terzi - unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

Qualora il candidato presenti più fotocopie semplici, l'autodichiarazione può essere unica, ma contenente la specifica dei documenti ai quali si riferisce.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di servizio) allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo definito/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Si precisa che restano esclusi dall'autocertificazione, fra gli altri, i certificati medici e sanitari.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autocertificate dal candidato, ai sensi del citato DPR 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni

penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Alla domanda deve essere unito un elenco dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato.

Modalità e termini per la presentazione delle domande

Le domande e la documentazione ad esse allegata devono essere inoltrate a mezzo del Servizio postale al seguente indirizzo:

- Azienda Unità sanitaria locale di Bologna - Ufficio Concorsi Via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna;
ovvero possono essere presentate direttamente presso:
- Ufficio Concorsi - Via Gramsci n. 12 - Bologna - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle 12.

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta. È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

L'Azienda Unità sanitaria locale non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio postale.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Convocazione dei candidati

La convocazione dei candidati ammessi sarà effettuata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento che indicherà il luogo e la data della prima prova, almeno quindici giorni prima della data della stessa.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nello stesso giorno della prima prova, alla effettuazione della prova successiva, la data della medesima sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento della prova stessa.

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata in ottemperanza a quanto disposto dagli artt. 5, 6 e 25 del DPR 10/12/1997, n. 483, nonché dall'art. 35, comma 3, lettera e) del DLgs 165/01 in materia di incompatibilità.

Graduatoria dei partecipanti e nomina del vincitore

La graduatoria dei candidati ideonei al termine delle prove, formulata dalla Commissione esaminatrice, sarà approvata, ai sensi dell'art. 18 del DPR 483/97, previo riconoscimento della regolarità degli atti del concorso, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria medesima sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La graduatoria rimarrà efficace per un periodo della durata di ventiquattro mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria sarà altresì utilizzata, in corso di validità, per la temporanea copertura di posti per i quali il concorso è stato bandito mediante assunzioni a tempo determinato.

Adempimenti dei vincitori

Il concorrente dichiarato vincitore nonché i candidati chiamati in servizio a qualsiasi titolo, saranno invitati a produrre nel

termine di giorni trenta dalla data di comunicazione, i seguenti documenti:

- 1) certificato di cittadinanza italiana;
- 2) estratto riassuntivo dell'atto di nascita;
- 3) titolo di studio in originale o in copia autenticata, ovvero il documento rilasciato dalla competente Autorità scolastica in sostituzione del diploma;
- 4) certificato di godimento dei diritti politici;
- 5) i titoli e i documenti necessari per dimostrare il possesso degli altri requisiti prescritti.

I documenti di cui ai precedenti punti 1), 2), 4) e 5) dovranno essere in data non anteriore a tre mesi da quella della richiesta, ad esclusione del certificato di iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici, per il quale è prevista una validità di mesi sei.

Il concorrente vincitore del pubblico concorso, e comunque coloro che sono chiamati in servizio a qualsiasi titolo, sono tenuti a regolarizzare in bollo tutti i documenti già presentati e richiesti dal bando (Legge 23/8/1988, n. 370).

I documenti di cui ai punti 1), 2), 4) potranno essere sostituiti da idonea dichiarazione, resa e sottoscritta dall'interessato, entro il medesimo termine, a norma di quanto previsto dall'art. 46 del DPR 445/00. Il certificato generale del casellario giudiziale verrà richiesto d'ufficio da questa Amministrazione, presso gli uffici pubblici competenti ai sensi dell'art. 43 del DPR 445/00.

Entro il termine di 30 giorni l'aspirante, sotto la propria responsabilità, dovrà altresì dichiarare, fatto salvo quanto previsto in tema di aspettativa dall'art. 19 del Contratto collettivo nazionale di lavoro Area Dirigenza medica e veterinaria sottoscritto in data 8/6/2000, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 58 del DLgs 29/93, dalla Legge 662/96 e dall'art. 72 della Legge 448/98.

Il concorrente dichiarato vincitore e comunque coloro che saranno chiamati in servizio a qualsiasi titolo, dovranno stipulare un contratto di lavoro individuale secondo i disposti del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro dell'Area della Dirigenza medica e veterinaria.

L'assunzione in servizio, potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

Il presente bando viene emanato tenuto conto dei benefici in materia di assunzioni riservate agli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge 12/3/1999, n. 68.

L'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna si riserva ogni facoltà in materia di assegnazione e di trasferimento, nonché di disporre l'eventuale proroga dei termini del bando, la loro sospensione o modificazione, la revoca o l'annullamento dello stesso in relazione all'esistenza di motivi di pubblico interesse concreto ed attuale.

Per ogni eventuale informazione si precisa che l'Unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Ufficio Concorsi e il funzionario responsabile è la d.ssa Elena Angelini.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del bando del pubblico concorso gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna - Via Gramsci n. 12 - Bologna (tel. 051/6079604/9592/9903) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, oppure collegarsi al sito Internet dell'Azienda: www.ausl.bologna.it, dopo la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.

La modulistica per la predisposizione della domanda e delle dichiarazioni sostitutive della certificazione e dell'atto notorio può essere chiesta all'Ufficio Concorsi - Servizio Amministrazione del personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna, anche attraverso posta elettronica (serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Cristina Gambetti

Al Responsabile del Servizio
Amministrazione del personale
Via Gramsci n. 12
40121 Bologna

Il sottoscritto nato a il c.f.
residente in Via
chiede di essere ammesso al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto vacante presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna nel profilo professionale di: Dirigente medico - Disciplina: Dermatologia e Veneorologia.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana)
- (cancellare l'espressione che non interessa);
- 2) di possedere un'età non superiore al limite massimo previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio del personale laureato del ruolo sanitario;
- 3) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
..... (ovvero: di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo:)
..... - (cancellare l'espressione che non interessa);
- 4) di non avere riportato condanne penali (ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale:)
- (cancellare l'espressione che non interessa);
- 5) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:
- diploma di laurea in Medicina e Chirurgia conseguita il ...
..... presso ;
- diploma di specializzazione in
..... conseguita il presso
..... durata legale del corso (espressa in anni)
..... La specializzazione è conseguita ai sensi del DLgs 257/91 (barrare la casella) ☐ SI ☐ NO;
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici della provincia di dal ;
- 6) di avere diritto alla riserva dei posti, ovvero di aver diritto alla precedenza (o, a preferenza, in caso di parità di punteggio) per il seguente motivo
(allegare documentazione probatoria);
- 7) di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione: ;
- 8) di avere prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche Amministrazioni, come risulta dalla certificazione allegata alla domanda (indicare le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego), ovvero di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche Amministrazioni - (cancellare l'espressione che non interessa);
- 9) che l'indirizzo al quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura è il seguente
..... cap. città.
..... provincia. tel.

Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta n. titoli e un curriculum formativo e professionale.

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco redatto in carta semplice.

data

firma

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

Bando di concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto vacante di Dirigente fisico di Fisica sanitaria

In attuazione della determinazione del Responsabile del Servizio Amministrazione del personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna n. 782 del 30/8/2005, esecutiva ai sensi di legge, è bandito un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto vacante presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna, nel profilo professionale di Dirigente fisico – disciplina: Fisica sanitaria.

Requisiti specifici di ammissione (art. 48 del DPR 10/12/97 n. 483)

- a) Diploma di laurea in fisica;
- b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso.

Prove d'esame (art. 50 del DPR 10/12/1997, n. 483)

prova scritta: svolgimento di un tema su argomenti inerenti alla disciplina a concorso e impostazione di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

prova pratica: esecuzione di misure strumentali o di prove di laboratorio o soluzione di un test su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso, con relazione scritta sul procedimento seguito.

prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Punteggio per i titoli e prove d'esame (art. 51 del DPR 10/12/1997, n. 483)

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli;
- 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

titoli di carriera:	massimo punti 10
titoli accademici e di studio:	massimo punti 3
pubblicazioni e titoli scientifici:	massimo punti 3
curriculum formativo e professionale:	massimo punti 4.

Normativa generale

Lo stato giuridico ed economico inerente ai posti messi a concorso è regolato dalle norme legislative contrattuali vigenti.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 7 del DLgs n. 165 del 30/3/2001, per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne.

Requisiti generali di ammissione

- a) Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761 ed all'art. 2, comma 1 del DPR 9/5/1994, n. 487, all'art. 37 del DLgs 3/2/1993, n. 29 e successivo DPCM 7/2/1994, n. 174, nonché all'art. 38 del DLgs n. 165 del 30/3/2001 relativo ai cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea; questi ultimi devono, altresì, possedere, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/94, i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non superiore al limite massimo previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio del personale laureato del ruolo sanitario;
- c) idoneità fisica all'impiego.

– L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato, a cura dell'Azienda Unità sanitaria locale prima dell'immissione in servizio.

– Il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1 del DPR 20/12/1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

- d) titoli di studio per l'accesso alla specifica carriera ed eventuali altri titoli, come meglio specificato fra i requisiti specifici di ammissione.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Domanda di ammissione al pubblico concorso

La domanda di ammissione, con la precisa indicazione del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata in originale, dovrà essere rivolta al Responsabile del Servizio Amministrazione del personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna, ed in essa i candidati dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761 ed all'art. 2, comma 1 del DPR 9/5/1994, n. 487, all'art. 37 del DLgs 3/2/1993, n. 29 e successivo DPCM 7/2/1994, n. 174, nonché all'art. 38 del DLgs n. 165 del 30/3/2001 relativo ai cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea; questi ultimi devono, altresì, possedere, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/94, i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto ed i requisiti specifici di ammissione richiesti per il pubblico concorso;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come dipendenti presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per dissidui di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio.

La mancata sottoscrizione della domanda non darà luogo all'ammissione alla procedura, mentre la omessa indicazione anche di un solo requisito, generale o specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione al concorso, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale rifiuto o omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

I candidati che intendano beneficiare della Legge 5/2/1992,

n. 104, relativa alla integrazione sociale ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, dovranno specificare nella domanda quanto previsto all'art. 20, comma 2 della legge medesima.

Per l'applicazione delle preferenze, delle precedenzae e delle riserve di posti, previste dalle vigenti disposizioni, i candidati aventi titolo dovranno dichiarare dettigliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui siano in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

La domanda di ammissione ed i relativi documenti non sono soggetti all'imposta di bollo, ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370 e, pertanto, devono essere presentati in carta semplice.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del DLgs 30/6/2003, n. 196; la presentazione della domanda di partecipazione al concorso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate al concorso.

Questo Ente informa i partecipanti alle procedure di cui al presente bando che i dati personali ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte della competente Direzione con modalità sia manuale che informatizzata, e che titolare è l'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna.

Tali dati saranno comunicati o diffusi ai soggetti espressamente incaricati del trattamento, o in presenza di specifici obblighi previsti dalla legge, dalla normativa comunitaria o dai regolamenti.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso pubblico, i candidati dovranno allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e debitamente documentato.

I titoli e le pubblicazioni devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticati ai sensi di legge, ovvero possono essere autocertificati ai sensi della normativa vigente.

Autocertificazione

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'Autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica della firma:

- a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.);
oppure
- b) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà": ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/00, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza; pubblicazioni: dichiarazione di conformità all'originale delle copie prodotte; ecc.).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

- deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione;
oppure
- deve essere spedita per posta - o consegnata da terzi - unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

Qualora il candidato presenti più fotocopie semplici, l'autodichiarazione può essere unica, ma contenente la specifica dei documenti ai quali si riferisce.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di servizio) allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo definito/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Si precisa che restano esclusi dall'autocertificazione, fra gli altri, i certificati medici e sanitari.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autocertificate dal candidato, ai sensi del citato DPR 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato.

Modalità e termini per la presentazione delle domande

Le domande e la documentazione ad esse allegata devono essere inoltrate a mezzo del Servizio postale al seguente indirizzo:

- Azienda Unità sanitaria locale di Bologna - Ufficio Concorsi - Via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna;
ovvero possono essere presentate direttamente presso:
- Ufficio Concorsi - Via Gramsci n. 12 - Bologna - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle 12.

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta. È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

L'Azienda Unità sanitaria locale non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio postale.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Convocazione dei candidati

La convocazione dei candidati ammessi sarà effettuata con

lettera raccomandata con avviso di ricevimento che indicherà il luogo e la data della prima prova, almeno quindici giorni prima della data della stessa.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nello stesso giorno della prima prova, alla effettuazione della prova successiva, la data della medesima sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento della prova stessa.

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata in ottemperanza a quanto disposto dagli artt. 5, 6 e 49 del DPR 10/12/1997, n. 483, nonché dall'art. 35, comma 3, lettera e) del DLgs 165/01 in materia di incompatibilità.

Graduatoria dei partecipanti e nomina del vincitore

La graduatoria dei candidati ideonei al termine delle prove, formulata dalla Commissione esaminatrice, sarà approvata, ai sensi dell'art. 18 del DPR 483/97, previo riconoscimento della regolarità degli atti del concorso, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria medesima sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La graduatoria rimarrà efficace per un periodo della durata di ventiquattro mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria sarà altresì utilizzata, in corso di validità, per la temporanea copertura di posti per i quali il concorso è stato bandito mediante assunzioni a tempo determinato.

Adempimenti dei vincitori

Il concorrente dichiarato vincitore nonché i candidati chiamati in servizio a qualsiasi titolo, saranno invitati a produrre nel termine di giorni trenta dalla data di comunicazione, i seguenti documenti:

- 1) certificato di cittadinanza italiana;
- 2) estratto riassuntivo dell'atto di nascita;
- 3) titolo di studio in originale o in copia autenticata, ovvero il documento rilasciato dalla competente Autorità scolastica in sostituzione del diploma;
- 4) certificato di godimento dei diritti politici;
- 5) i titoli e i documenti necessari per dimostrare il possesso degli altri requisiti prescritti.

I documenti di cui ai precedenti punti 1), 2), 4) e 5) dovranno essere in data non anteriore a tre mesi da quella della richiesta.

Il concorrente vincitore del pubblico concorso, e comunque coloro che sono chiamati in servizio a qualsiasi titolo, sono tenuti a regolarizzare in bollo tutti i documenti già presentati e richiesti dal bando (Legge 23/8/1988, n. 370).

I documenti di cui ai punti 1), 2), 4) potranno essere sostituiti da idonea dichiarazione, resa e sottoscritta dall'interessato, entro il medesimo termine, a norma di quanto previsto dall'art. 46 del DPR 445/00. Il certificato generale del casellario giudiziale verrà richiesto d'ufficio da questa Amministrazione, presso gli uffici pubblici competenti ai sensi dell'art. 43 del DPR 445/00.

Entro il termine di 30 giorni l'aspirante, sotto la propria responsabilità, dovrà altresì dichiarare, fatto salvo quanto previsto in tema di aspettativa dall'art. 19 del Contratto collettivo nazionale dell'Area della Dirigenza sanitaria professionale tecnica ed amministrativa, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 58 del DLgs 29/93, dalla Legge 662/96 e dall'art. 72 della Legge 448/98.

Il concorrente dichiarato vincitore e comunque coloro che saranno chiamati in servizio a qualsiasi titolo, dovranno stipu-

lare un contratto di lavoro individuale secondo i disposti del Contratto collettivo nazionale di lavoro dell'Area della Dirigenza sanitaria professionale tecnica ed amministrativa sottoscritto in data 8/6/2000.

L'assunzione in servizio, potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroghe.

Il presente bando viene emanato tenuto conto dei benefici in materia di assunzioni riservate agli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge 12/3/1999, n. 68.

L'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna si riserva ogni facoltà in materia di assegnazione e di trasferimento, nonché di disporre l'eventuale proroga dei termini del bando, la loro sospensione o modificazione, la revoca o l'annullamento dello stesso in relazione all'esistenza di motivi di pubblico interesse concreto ed attuale.

Per ogni eventuale informazione si precisa che l'Unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Ufficio Concorsi e il funzionario responsabile è la d.ssa Elena Angelini.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del bando del pubblico concorso gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna - Via Gramsci n. 12 - Bologna (tel. 051/6079903-9589-9592) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, oppure collegarsi al sito Internet dell'Azienda: www.ausl.bologna.it, dopo la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.

La modulistica per la predisposizione della domanda e delle dichiarazioni sostitutive della certificazione e dell'atto notorio può essere chiesta all'Ufficio Concorsi - Servizio Amministrazione del personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna, anche attraverso posta elettronica (serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Cristina Gambetti

Al Responsabile del Servizio
Amministrazione del personale
Via Gramsci n. 12
40121 Bologna

Il sottoscritto nato
a il c.f.
residente in Via
..... chiede di essere ammesso al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto vacante presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna nel profilo professionale di: Dirigente fisico - disciplina: Fisica sanitaria.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana)
- (cancellare l'espressione che non interessa);
- 2) di possedere un'età non superiore al limite massimo previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio del personale laureato del ruolo sanitario;
- 3) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
..... (ovvero: di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo:)
..... - (cancellare l'espressione che non interessa);
- 4) di non avere riportato condanne penali (ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale:)
- (cancellare l'espressione che non interessa);
- 5) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:

- diploma di laurea in ;
- conseguita il presso ;
- diploma di specializzazione in ;
- conseguita il presso ;
- durata legale del corso (espressa in anni) ;
- 6) di avere diritto alla riserva dei posti, ovvero di aver diritto alla precedenza (o, a preferenza, in caso di parità di punteggio) per il seguente motivo ;
- (allegare documentazione probatoria);
- 7) di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione: ;
- 8) di avere prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche Amministrazioni, come risulta dalla certificazione allegata alla domanda (indicare le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego), ovvero di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche Amministrazioni – (cancellare l'espressione che non interessa);
- 9) che l'indirizzo al quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura è il seguente cap. città. (.....) tel.

Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta n. titoli e un curriculum formativo e professionale.

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco redatto in carta semplice.

data firma

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

Riapertura dei termini del concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico di Radiodiagnostica

In attuazione alla deliberazione del Direttore generale n. 249 del 2/9/2005, esecutiva ai sensi di legge, è indetta la riapertura dei termini del pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di

n. 1 posto di: Dirigente medico – Disciplina: Radiodiagnostica per l'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento del medesimo sono stabilite dal DPR 20/12/1979, n. 761 come modificato dalla Legge 20/5/1985, n. 207, dal DLgs 502/92 e successive modificazioni e integrazioni, dalla Legge n. 127 del 15/5/1997, dal DPR 10 dicembre 1997, n. 483 e dal DLgs 19 giugno 1999, n. 229.

Requisiti specifici di ammissione

- a) Laurea in Medicina e Chirurgia;
- b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, o in disciplina equipollente (DM 30/1/1998), o in disciplina affine (DM 31/1/1998);
- c) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge n. 127 del 15/5/1997, la partecipazione al presente pubblico concorso non è soggetta a limiti di età.

Prove d'esame

- *prova scritta*: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;
- *prova pratica*: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso; la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
- *prova orale*: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Normativa generale del concorso

1) Posti conferibili

Sono conferibili, oltre ai posti specificatamente indicati eventuali posti che si siano resi vacanti dopo la pubblicazione del presente bando o che si renderanno vacanti entro 24 mesi dalla data di approvazione della graduatoria di merito, salvo successive modificazioni intervenute a norma di legge.

La graduatoria, entro ventiquattro mesi di validità, salvo successive modificazioni intervenute a norma di legge, sarà inoltre utilizzata per il conferimento, secondo l'ordine della stessa, di incarichi per la copertura di posti disponibili per assenza o impedimento del titolare.

2) Requisiti generali di ammissione

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti, oltre a quelli specifici già indicati:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato, a cura dell'Azienda Unità sanitaria locale, prima dell'immissione in servizio.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge n. 127 del 15/5/1997 la partecipazione a concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Per quanto riguarda l'inserimento delle persone disabili nel mondo del lavoro si fa esplicito riferimento a quanto previsto dalla Legge 12/3/1999, n. 68.

Tutti i requisiti specifici e generali di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione.

3) Domanda di ammissione

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte, devono essere rivolte al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale con sede in Ferrara – Via A. Cassoli n. 30 – e presentate o spedite nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5).

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- h) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
- i) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza.

Firma: ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445 del 28/12/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

La omessa indicazione, nella domanda, anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione può determinare l'esclusione dal concorso.

Chi ha titolo a riserve di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, debbono specificare nella domanda di partecipazione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La mancata sottoscrizione della domanda o dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

4) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera, datato, firmato e debitamente documentato (art. 11, DPR 483/97).

Il certificato di specializzazione conseguito ai sensi del DLgs 257/91, anche se fatto valere come requisito di ammissione (art. 27, punto 7, DPR 483/97), deve essere allegato alla domanda di partecipazione, ai fini della valutazione.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Chi intende avvalersi dell'autocertificazione deve produrre copia fotostatica non autenticata dei titoli e delle pubblicazioni, accompagnati da apposita "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (art. 47, DPR 28/12/2000, n. 445).

In luogo alle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, il candidato può presentare dichiarazioni sostitutive e, più precisamente:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, DPR n. 445 del 28/12/2000 (stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione);
- b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445 (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, docenze, conformità agli originali di copie).

Gli attestati di partecipazione a corsi, convegni o seminari, le pubblicazioni, le comunicazioni a convegni, gli abstract, la casistica operatoria dovranno essere obbligatoriamente allegati in fotocopia unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione, ovvero può essere spedita per posta o consegnata da terzi unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno, a tempo definito, a tempo parziale), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del DPR 28/12/2000, n. 445 il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Saranno altresì ricompresi fra i titoli di carriera, con riferimento ai servizi valutabili ai sensi del DPR 483/97, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri: detto servizio dovrà essere documentato esclusivamente mediante copia del foglio matricolare o dello stato di servizio.

Le pubblicazioni devono essere editate a stampa.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

Per l'applicazione delle preferenze, previste dalle vigenti disposizioni di legge, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

5) Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate, a mezzo del Servizio postale, al seguente indirizzo: Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara con sede in Ferrara, Via A. Cassoli n. 30;
- ovvero devono essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo generale – Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara, Via A. Cassoli n. 30 – 44100 Ferrara (V piano), dalle ore 9 alle ore 13 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato; all'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta attinente al rispetto dei termini di presentazione della domanda.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Qualora detto giorno sia festivo, o cada di sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6) Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice del concorso sarà nominata, in conformità a quanto previsto dal DPR 483/97, con atto del Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara.

7) Convocazione dei candidati

I candidati ammessi saranno avvisati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento del luogo e della data della prima prova almeno 15 giorni prima della data della prova stessa. Il calendario delle successive prove sarà comunicato nel rispetto dei termini previsti dall'art. 7 del DPR 483/97.

8) Graduatoria – Dichiarazione dei vincitori

La graduatoria di merito, formulata dalla Commissione esaminatrice, sarà approvata con atto del Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara, previo riconoscimento della sua regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza.

Tutte le preferenze e le precedenza stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purché alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori.

La dichiarazione dei vincitori sarà disposta, tenendo conto dell'ordine di graduatoria.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94, e successive modificazioni. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla Legge 12/3/1999, n. 68, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

Chi, pur inserito nella graduatoria dei vincitori, rifiuta un'eventuale nomina in ruolo, viene escluso dalla graduatoria stessa.

La graduatoria dei vincitori rimane efficace per un termine di ventiquattro mesi dalla data della pubblicazione. Sono conferibili, oltre ai posti specificatamente indicati eventuali posti che siano resi vacanti dopo la pubblicazione del presente bando o che si renderanno vacanti entro 24 mesi dalla data di approvazione della graduatoria di merito, salvo successive modificazioni intervenute a norma di legge.

La graduatoria, entro il periodo di validità, sarà utilizzata altresì per il conferimento secondo l'ordine della stessa, di incarichi per la copertura di posti della medesima posizione funzionale e disciplina, disponibili per assenza o impedimento del titolare.

L'Azienda si riserva la facoltà di non procedere o di procedere parzialmente alla copertura in ruolo dei posti a concorso a fronte di modificazioni nell'assetto organizzativo aziendale, non costituendo obbligo giuridico all'assunzione dei candidati l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.

9) Adempimenti dei vincitori

L'Azienda prima di procedere all'assunzione, mediante il contratto individuale di lavoro ex art. 14 del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per l'Area della Dirigenza medica e veterinaria del Servizio sanitario nazionale invita il concorrente dichiarato vincitore a presentare la documentazione comprovante il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione all'impiego, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni.

Scaduto inutilmente tale termine, l'Azienda comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

10) Stipula del contratto individuale e assunzione in servizio

A seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, l'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro ex art. 14 del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per l'Area della Dirigenza medica e veterinaria con il concorrente dichiarato vincitore.

Lo stato giuridico ed economico inerenti i posti messi a concorso è regolato e stabilito dalle norme legislative contrattuali vigenti.

La nomina decorre, agli effetti economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio.

Questa Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara si riserva comunque la facoltà di non procedere, sospendere o ritardare l'assunzione in servizio in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni al momento della dichiarazione del vincitore.

11) Trattamento economico

Al vincitore sarà attribuito il trattamento economico previsto dall'Accordo nazionale di lavoro per il personale delle Aziende Unità sanitarie locali.

12) Norme finali

L'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara si riserva la facoltà di prorogare o sospendere o annullare il bando in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare al DPR 10/12/1997, n. 483.

L'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara procederà alle operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice, ai sensi dell'art. 6 del DPR 483/97, il primo giovedì successivo dopo la scadenza del bando di concorso, il cui estratto verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale.

I sorteggi che per motivi di forza maggiore non possano avere luogo nel giorno sopraindicato, ovvero che debbano essere ripetuti per la sostituzione di sorteggiati che abbiano rinunciato all'incarico, ovvero per i quali sussiste qualsiasi legittimo impedimento a far parte delle Commissioni esaminatrici, saranno effettuati sempre presso i locali suddetti, ogni giovedì successivo fino al completamento delle estrazioni di tutti i componenti.

Il sorteggio avrà luogo presso la sede amministrativa dell'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara – Servizio Gestione personale – IV piano – Via Cassoli n. 30 – 44100 Ferrara.

Ai sensi delle disposizioni di cui al DLG 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in particolare delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Azienda Unità sanitaria locale, nella persona del Direttore generale, quale titolare del trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate, che può avvenire con modalità sia manuale che elettronica, è finalizzato all'espletamento della procedura relativa al presente bando (o avviso o selezione o borsa di studio).

Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti fonti normative: DLgs 165/01, DLgs 502/92 e successive modificazioni DPR 220/01.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del DLG 196/03, cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del concorso pubblico rivolgersi al Dipartimento Gestione del personale di questa Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara – Via Cassoli n. 30 – Internet: www.ausl.fe.it – tel. 0532/235673-235674.

IL DIRETTORE GENERALE
Fosco Foglietta

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

Bando di concorso pubblico per la copertura di n. 2 posti di Dirigente medico di Ginecologia e Ostetricia

In attuazione alla deliberazione del Direttore generale n. 250 del 2/9/2005, esecutiva ai sensi di legge, è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Dirigente medico – Disciplina: Ginecologia e Ostetricia

per l'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento del medesimo sono stabilite dal DPR 20/12/1979, n. 761 come modificato dalla Legge 20/5/1985, n.

207, dal DLgs 502/92 e successive modificazioni e integrazioni, dalla Legge n. 127 del 15/5/1997, dal DPR 10 dicembre 1997, n. 483 e dal DLgs 19 giugno 1999, n. 229.

Requisiti specifici di ammissione

- a) Laurea in Medicina e Chirurgia;
- b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, o in disciplina equipollente (DM 30/1/1998), o in disciplina affine (DM 31/1/1998);
- c) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge n. 127 del 15/5/1997, la partecipazione al presente pubblico concorso non è soggetta a limiti di età.

Prove d'esame

- *Prova scritta*: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;
- *prova pratica*: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso per le discipline dell'area chirurgica la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica, ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della Commissione; la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
- *prova orale*: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Normativa generale del concorso

1) Posti conferibili

Sono conferibili, oltre ai posti specificatamente indicati eventuali posti che si siano resi vacanti dopo la pubblicazione del presente bando o che si renderanno vacanti entro 24 mesi dalla data di approvazione della graduatoria di merito, salvo successive modificazioni intervenute a norma di legge.

La graduatoria, entro ventiquattro mesi di validità, salvo successive modificazioni intervenute a norma di legge, sarà inoltre utilizzata per il conferimento, secondo l'ordine della stessa, di incarichi per la copertura di posti disponibili per assenza o impedimento del titolare.

2) Requisiti generali di ammissione

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti, oltre a quelli specifici già indicati:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato, a cura dell'Azienda Unità sanitaria locale, prima dell'immissione in servizio.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge n. 127 del 15/5/1997 la partecipazione a concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Per quanto riguarda l'inserimento delle persone disabili nel mondo del lavoro si fa esplicito riferimento a quanto previsto dalla Legge 12/3/1999, n. 68.

Tutti i requisiti specifici e generali di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione.

3) Domanda di ammissione

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte, devono essere rivolte al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale con sede in Ferrara – Via A. Cassoli n. 30 – e presentate o spedite nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5).

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- h) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
- i) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza.

Firma: ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445 del 28/12/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

La omessa indicazione, nella domanda, anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione può determinare l'esclusione dal concorso.

Chi ha titolo a riserve di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, debbono specificare nella domanda di partecipazione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La mancata sottoscrizione della domanda o dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

4) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera, datato, firmato e debitamente documentato (art. 11, DPR 483/97).

Il certificato di specializzazione conseguito ai sensi del DLgs 257/91, anche se fatto valere come requisito di ammissione (art. 27, punto 7, DPR 483/97), deve essere allegato alla domanda di partecipazione, ai fini della valutazione.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Chi intende avvalersi dell'autocertificazione deve produrre copia fotostatica non autenticata dei titoli e delle pubblicazioni, accompagnati da apposita "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (art. 47, DPR 28/12/2000, n. 445).

In luogo alle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, il candidato può presentare dichiarazioni sostitutive e, più precisamente:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, DPR n. 445 del 28/12/2000 (stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione);

- b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445 (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, docenze, conformità agli originali di copie).

Gli attestati di partecipazione a corsi, convegni o seminari, le pubblicazioni, le comunicazioni a convegni, gli abstract, la casistica operatoria dovranno essere obbligatoriamente allegati in fotocopia unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione, ovvero può essere spedita per posta o consegnata da terzi unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno, a tempo definito, a tempo parziale), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del DPR 28/12/2000, n. 445 il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Saranno altresì ricompresi fra i titoli di carriera, con riferimento ai servizi valutabili ai sensi del DPR 483/97, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri: detto servizio dovrà essere documentato esclusivamente mediante copia del foglio matricolare o dello stato di servizio.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

Per l'applicazione delle preferenze, previste dalle vigenti disposizioni di legge, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

5) Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate, a mezzo del Servizio postale, al seguente indirizzo: Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara con sede in Ferrara, Via A. Cassoli n. 30;
- ovvero devono essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo generale - Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara, Via A. Cassoli n. 30 - 44100 Ferrara (V piano), dalle ore 9 alle ore 13 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato; all'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta attinente al rispetto dei termini di presentazione della domanda.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Qualora detto giorno sia festivo, o cada di sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento en-

tro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6) Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice del concorso sarà nominata, in conformità a quanto previsto dal DPR 483/97, con atto del Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara.

7) Convocazione dei candidati

I candidati ammessi saranno avvisati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento del luogo e della data della prima prova almeno 15 giorni prima della data della prova stessa. Il calendario delle successive prove sarà comunicato nel rispetto dei termini previsti dall'art. 7 del DPR 483/97.

8) Graduatoria - Dichiarazione dei vincitori

La graduatoria di merito, formulata dalla Commissione esaminatrice, sarà approvata con atto del Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara, previo riconoscimento della sua regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza.

Tutte le preferenze e le precedenza stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purché alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori.

La dichiarazione dei vincitori sarà disposta, tenendo conto dell'ordine di graduatoria.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94, e successive modificazioni. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla Legge 12/3/1999, n. 68, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

Chi, pur inserito nella graduatoria dei vincitori, rifiuti un'eventuale nomina in ruolo, viene escluso dalla graduatoria stessa.

La graduatoria dei vincitori rimane efficace per un termine di ventiquattro mesi dalla data della pubblicazione. Sono conferibili, oltre ai posti specificatamente indicati eventuali posti che siano resi vacanti dopo la pubblicazione del presente bando o che si renderanno vacanti entro 24 mesi dalla data di approvazione della graduatoria di merito, salvo successive modificazioni intervenute a norma di legge.

La graduatoria, entro il periodo di validità, sarà utilizzata altresì per il conferimento secondo l'ordine della stessa, di incarichi per la copertura di posti della medesima posizione funzionale e disciplina, disponibili per assenza o impedimento del titolare.

L'Azienda si riserva la facoltà di non procedere o di procedere parzialmente alla copertura in ruolo dei posti a concorso a fronte di modificazioni nell'assetto organizzativo aziendale, non costituendo obbligo giuridico all'assunzione dei candidati

l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.

9) Adempimenti dei vincitori

L'Azienda prima di procedere all'assunzione, mediante il contratto individuale di lavoro ex art. 14 del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per l'Area della Dirigenza medica e veterinaria del Servizio sanitario nazionale invita il concorrente dichiarato vincitore a presentare la documentazione comprovante il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione all'impiego, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni.

Scaduto inutilmente tale termine, l'Azienda comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

10) Stipula del contratto individuale e assunzione in servizio

A seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, l'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro ex art. 14 del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per l'Area della Dirigenza medica e veterinaria con il concorrente dichiarato vincitore.

Lo stato giuridico ed economico inerenti i posti messi a concorso è regolato e stabilito dalle norme legislative contrattuali vigenti.

La nomina decorre, agli effetti economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio.

Questa Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara si riserva comunque la facoltà di non procedere, sospendere o ritardare l'assunzione in servizio in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni al momento della dichiarazione del vincitore.

11) Trattamento economico

Al vincitore sarà attribuito il trattamento economico previsto dall'Accordo nazionale di lavoro per il personale delle Aziende Unità sanitarie locali.

12) Norme finali

L'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara si riserva la facoltà di prorogare o sospendere o annullare il bando in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare al DPR 10/12/1997, n. 483.

L'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara procederà alle operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice, ai sensi dell'art. 6 del DPR 483/97, il primo giovedì successivo dopo la scadenza del bando di concorso, il cui estratto verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale.

I sorteggi che per motivi di forza maggiore non possano avere luogo nel giorno sopraindicato, ovvero che debbano essere ripetuti per la sostituzione di sorteggiati che abbiano rinunciato all'incarico, ovvero per i quali sussiste qualsiasi legittimo impedimento a far parte delle Commissioni esaminatrici, saranno effettuati sempre presso i locali suddetti, ogni giovedì successivo fino al completamento delle estrazioni di tutti i componenti.

Il sorteggio avrà luogo presso la sede amministrativa dell'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara – Dipartimento Gestione Risorse Umane – IV piano – Via Cassoli n. 30 – 44100 Ferrara.

Ai sensi delle disposizioni di cui al DLG 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in particolare delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Azienda Unità sanitaria locale, nella persona del Direttore generale, quale titolare del trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate, che può avvenire con modalità sia manuale che elettronica, è finalizzato

all'espletamento della procedura relativa al presente bando (o avviso o selezione o borsa di studio).

Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti fonti normative: DLgs 165/01, DLgs 502/92 e successive modificazioni DPR 220/01.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del DLG 196/03, cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del concorso pubblico rivolgersi al Dipartimento Gestione del personale di questa Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara – Via Cassoli n. 30 – Internet: www.ausl.fe.it – tel. 0532/235673-235674.

IL DIRETTORE GENERALE
Fosco Foglietta

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura n. 1 posto di Dirigente fisico di Fisica sanitaria

In attuazione della determinazione del Direttore dell'UO Risorse umane n. 1037 del 19/8/2005, sino alle ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana sono riaperti i termini del concorso pubblico presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza per la copertura di

n. 1 posto di Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Dirigente fisico – Disciplina: Fisica sanitaria, con rapporto di lavoro esclusivo ex art. 15 bis, DLgs 502/92, introdotto dal DLgs 19/6/1999, n. 229.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare al DPR 10/12/1997, n. 483.

Lo stato giuridico ed economico inerente i posti messi a concorso è regolato e stabilito dalle norme legislative contrattuali vigenti.

In applicazione della Legge 10/4/1991, n. 125, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge 15/5/1997, n. 127, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti d'età.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

1) Requisiti di ammissione al concorso

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 2, I comma punto 1) del DPR 487/94.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere ai sensi dell'art. 3 del DPCM n. 174 del 7/2/1994 i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando di concorso per gli altri cittadini della Repubblica;
- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con la osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuata a cura dell'USL prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1 del DPR 20/12/1979, n. 761, è dispensata dalla visita medica;
 - c) laurea in Fisica;
 - d) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente (DM 30/1/1998) e successive modificazioni e integrazioni.
- Ai sensi dell'art. 74 del DPR 10/12/1997, n. 483 e dell'art. 15, DLgs 30/12/1992, n. 502 così come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. B) del DLgs 28/7/2000, n. 254, la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in una disciplina affine.
- Ai sensi del comma 2 dell'art. 56 del DPR 483/97 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo all'1/2/1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le Aziende Unità sanitarie locali e Aziende ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

2) Domanda di ammissione al concorso

La domanda, datata e firmata, con la precisa indicazione del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta secondo l'allegato schema, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda e presentata o spedita nei modi e termini previsti al successivo punto 4).

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- A) cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;
- B) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- C) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- D) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- E) il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- F) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- G) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizi presso pubbliche Amministrazioni;
- H) il domicilio ed eventualmente il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione;
- I) le condizioni che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio (DPR 487/94, art. 5 e successive modificazioni e integrazioni).

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39, DPR 28/12/2000, n. 445).

La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto della DLgs 196/03; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto

alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

3) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i candidati devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e formalmente documentato (art. 11, DPR 483/97).

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge o autocertificati nei limiti e con le modalità di cui al DPR n. 445 del 28/12/2000.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

In caso di presentazione contestuale di più domande per la partecipazione a diversi concorsi si precisa che l'aspirante potrà allegare i documenti ad una sola domanda e fare riferimento alla stessa per gli altri concorsi. In tal caso dovrà presentare comunque elenco dei documenti nel quale dovrà inoltre indicare a quale procedura gli stessi sono allegati e quale dei documenti vuole che siano valutati.

Per l'applicazione delle preferenze di cui al punto 2), lettera I), previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

4) Modalità e termini per la presentazione delle domande di ammissione

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo Servizio postale al seguente indirizzo: Amministrazione dell'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza - Corso Vittorio Emanuele n. 169 - Piacenza; ovvero devono essere presentate direttamente all'Area Risorse umane (i servizi di sportello dell'Area Risorse umane sono aperti al pubblico nei seguenti orari: nei giorni da lunedì a sabato dalle ore 11 alle ore 13, giovedì dalle 15 alle 18).

Qualora la domanda di partecipazione al concorso non venga presentata personalmente dal candidato ma venga inoltrata con altro mezzo, dovrà essere accompagnata da copia fotostatica di valido documento di identità ai sensi della Legge 445/00.

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta. È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna per tutto il periodo di validità della graduatoria stessa. La restituzione dei documenti presentati potrà

avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso. Trascorso tale termine la documentazione sarà archiviata agli atti dell'Azienda e potrà essere restituita, solo su richiesta scritta del concorrente, per vie postali mediante r.a. con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso. Trascorsi sei anni dalla data di approvazione della graduatoria i titoli verranno avviati al macero.

5) Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo le modalità previste dagli artt. 5 e 6 del DPR 483/97. Le operazioni di sorteggio sono pubbliche. La data ed il luogo del sorteggio devono essere comunicate, mediante pubblicazione nel Bollettino Ufficiale regionale e deve aver luogo almeno trenta giorni prima della data stabilita per il sorteggio.

La Commissione sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 33 del DPR 483/97.

6) Prove

Le prove di esame sono le seguenti:

- 1) *prova scritta*: svolgimento di un tema su argomenti inerenti alla disciplina a concorso e impostazione di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;
- 2) *prova pratica*: esecuzione di misure strumentali o di prove di laboratorio o soluzione di un test su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso con relazione scritta sul procedimento seguito;
- 3) *prova orale*: sulle materie inerenti la disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche è subordinato al raggiungimento di una votazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

7) Convocazione dei candidati ammessi al concorso e prove d'esame

I candidati ammessi saranno avvisati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento del luogo e della data della prima prova almeno 15 giorni prima della data della prova stessa.

Il calendario delle successive prove sarà comunicato nel rispetto dei termini previsti dall'art. 7 del DPR 483/97.

Qualora le prove previste dal bando si svolgano tutte nella stessa giornata ai candidati sarà trasmesso un unico avviso almeno 20 giorni prima della data fissata per le prove stesse.

Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento valido d'identità personale, a norma di legge.

8) Approvazione ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice, previo riconoscimento della sua regolarità sarà approvata dal Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale che procederà altresì alla nomina dei vincitori.

Tutte le preferenze e le precedenza stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purché alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del Direttore dell'UO Risorse umane dell'Azienda Unità sanitaria locale ed è immediatamente efficace. La graduatoria dei vincitori dei concorsi è pubblicata nel Bollettino Ufficiale regionale.

La graduatoria dei vincitori rimane efficace per un termine di ventiquattro mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili. Sono fatte salve le disposizioni della Legge finanziaria in

ordine ai termini di validità delle graduatorie.

La graduatoria, entro il periodo di validità, sarà utilizzata altresì per il conferimento secondo l'ordine della stessa, di incarichi per la copertura di posti della medesima posizione funzionale e disciplina, disponibili per assenza o impedimento del titolare.

9) Adempimenti del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ex art. 13 del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per l'Area della Dirigenza sanitaria non medica del Servizio sanitario nazionale subordinatamente alla presentazione, nel termine di 30 giorni dalla richiesta dell'Azienda Unità sanitaria locale - sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo - dei documenti elencati nella richiesta stessa.

L'Azienda Unità sanitaria locale si riserva la facoltà di prorogare o sospendere o annullare il bando in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

Schema di domanda di partecipazione al concorso

Al Direttore generale
dell'Azienda

Il/La sottoscritto/a nato/a
residente in Via

chiede:

di essere ammesso/a al concorso pubblico per titoli ed esami a n. post. di presso
l'Azienda

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero di essere in possesso del seguente sostitutivo della cittadinanza italiana);
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di (ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo);
- 3) di non aver riportato condanne penali (ovvero di aver riportato condanne penali - *da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale*);
- 4) di essere in possesso del diploma di laurea conseguito il presso l'Università di e di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso;
- 5) di essere nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione;
- 6) di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche Amministrazioni (ovvero di aver prestato servizio o di prestare servizio con rapporto di impiego presso le seguenti Amministrazioni pubbliche dal al (*indicare le cause di risoluzione del rapporto d'impiego*);
- 7) di avere diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o a preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo (*allegare la documentazione probatoria*);
- 8) di avere necessità in quanto portatore di handicap ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/92 del seguente ausilio nonché della necessità di tempi aggiuntivi;
- 9) che l'indirizzo al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:

Al fine della valutazione di merito il/la sottoscritto presenta n. titoli ed un curriculum formativo e professionale datato e firmato. Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco redatto in triplice copia, in carta semplice.

data

firma

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del Servizio postale a: Amministrazione dell'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza - Corso Vittorio Emanuele n. 169 - Piacenza;
- ovvero devono essere presentate alla Direzione del Personale - Corso Vittorio Emanuele n. 169 - Piacenza.

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura n. 1 posto di Dirigente sociologo

In attuazione della determinazione del Direttore dell'UO Risorse umane n. 1039 del 19/8/2005, sino alle ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana è aperto il concorso pubblico presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza per la copertura di n. 1 posto di Ruolo: Tecnico - Profilo professionale: Dirigente sociologo,

con rapporto di lavoro esclusivo ex art. 15 bis, DLgs 502/92, introdotto dal DLgs 19/6/1999, n. 229.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare al DPR 10/12/1997, n. 483.

Lo stato giuridico ed economico inerente i posti messi a concorso è regolato e stabilito dalle norme legislative contrattuali vigenti.

In applicazione della Legge 10/4/1991, n. 125, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge 15/5/1997, n. 127, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti d'età.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

1) Requisiti di ammissione al concorso

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 2, I comma punto 1) del DPR 487/94.
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere ai sensi dell'art. 3 del DPCM n. 174 del 7/2/1994 i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando di concorso per gli altri cittadini della Repubblica;
 - avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con la osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuata a cura dell'USL prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1 del DPR 20/12/1979, n. 761, è dispensata dalla visita medica;
- c) diploma di laurea in sociologia o laurea in scienze politiche a indirizzo politico-sociale (sociologico);
- d) cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

2) Domanda di ammissione al concorso

La domanda, datata e firmata, con la precisa indicazione del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta secondo l'allegato schema, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda e presentata o spedita nei modi e termini previsti al successivo punto 4).

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- A) cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;
- B) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- C) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- D) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- E) il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- F) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- G) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizi presso pubbliche Amministrazioni;
- H) il domicilio ed eventualmente il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione;
- I) le condizioni che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio (DPR 487/94, art. 5 e successive modificazioni e integrazioni).

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39, DPR 28/12/2000, n. 445).

La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del DLgs 196/03; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

3) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i candidati devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e formalmente documentato (art. 11, DPR 483/97).

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge o autocertificati nei limiti e con le modalità di cui al DPR n. 445 del 28/12/2000.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

In caso di presentazione contestuale di più domande per la partecipazione a diversi concorsi si precisa che l'aspirante potrà allegare i documenti ad una sola domanda e fare riferimento alla stessa per gli altri concorsi. In tal caso dovrà presentare comunque elenco dei documenti nel quale dovrà inoltre indicare a quale procedura gli stessi sono allegati e quale dei documenti vuole che siano valutati.

Per l'applicazione delle preferenze di cui al punto 2), lettera I), previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

4) Modalità e termini per la presentazione delle domande di ammissione

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo Servizio postale al seguente indirizzo: Amministrazione dell'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza - Corso Vittorio Emanuele n. 169 - Piacenza; ovvero devono essere presentate direttamente all'Area Risorse umane (i servizi di sportello dell'Area Risorse umane sono aperti al pubblico nei seguenti orari: nei giorni da lunedì a sabato dalle ore 11 alle ore 13, giovedì dalle 15 alle 18).

Qualora la domanda di partecipazione al concorso non venga presentata personalmente dal candidato ma venga inoltrata con altro mezzo, dovrà essere accompagnata da copia fotostatica di valido documento di identità ai sensi della Legge 445/00.

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta. È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna per tutto il periodo di validità della graduatoria stessa. La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso. Trascorso tale termine la documentazione sarà archiviata agli atti dell'Azienda e potrà essere restituita, solo su richiesta scritta del concorrente, per vie postali mediante r.a. con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso. Trascorsi sei anni dalla data di approvazione della graduatoria i titoli verranno avviati al macero.

5) Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo le modalità previste dagli artt. 5 e 6 del DPR 483/97. Le operazioni di sorteggio sono pubbliche. La data ed il luogo del sorteggio devono essere comunicate, mediante pubblicazione nel Bollettino Ufficiale regionale e deve aver luogo almeno trenta giorni prima della data stabilita per il sorteggio.

La Commissione sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 33 del DPR 483/97.

6) Prove

Le prove di esame sono le seguenti:

- a) *prova scritta*: concernente metodologia per la valutazione di un servizio ed i suoi obiettivi in funzione del suo bacino di utenza o soluzione di quesiti a risposta sintetica nelle materie inerenti al profilo a concorso;
- b) *prova teorico-pratica*: vertente su valutazione ed interpretazione di questionari e di risultati di ricerche socio-sanitarie, con relazione scritta;
- c) *prova orale*: colloquio nelle materie delle prove scritte, sulla organizzazione dei servizi sanitari, nonché su altre materie attinenti al posto da conferire.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

7) Convocazione dei candidati ammessi al concorso e prove d'esame

I candidati ammessi saranno avvisati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento del luogo e della data della prima prova almeno 15 giorni prima della data della prova stessa.

Il calendario delle successive prove sarà comunicato nel rispetto dei termini previsti dall'art. 7 del DPR 483/97.

Qualora le prove previste dal bando si svolgano tutte nella stessa giornata ai candidati sarà trasmesso un unico avviso almeno 20 giorni prima della data fissata per le prove stesse.

Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento valido d'identità personale, a norma di legge.

8) Approvazione ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice, previo riconoscimento della sua regolarità sarà approvata dal Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale che procederà altresì alla nomina dei vincitori.

Tutte le preferenze e le precedenza stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purché alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del Direttore UO risorse umane dell'Azienda Unità sanitaria locale ed è immediatamente efficace. La graduatoria dei vincitori dei concorsi è pubblicata nel Bollettino Ufficiale regionale.

La graduatoria dei vincitori rimane efficace per un termine di ventiquattro mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili. Sono fatte salve le disposizioni della Legge finanziaria in ordine ai termini di validità delle graduatorie.

La graduatoria, entro il periodo di validità, sarà utilizzata altresì per il conferimento secondo l'ordine della stessa, di incarichi per la copertura di posti della medesima posizione funzionale e disciplinare, disponibili per assenza o impedimento del titolare.

9) Adempimenti del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ex art. 13 del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per l'Area della Dirigenza sanitaria non medica del Servizio sanitario nazionale subordinatamente alla presentazione, nel termine di 30 giorni dalla richiesta dell'Azienda Unità sanitaria locale - sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo - dei documenti elencati nella richiesta stessa.

L'Azienda Unità sanitaria locale si riserva la facoltà di prorogare o sospendere o annullare il bando in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

Schema di domanda di partecipazione al concorso

Al Direttore generale
dell'Azienda

Il/La sottoscritto/a nato/a
residente in Via
chiede:

di essere ammesso/a al concorso pubblico per titoli ed esami a
n. post. di presso l'Azienda

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero di essere in possesso del seguente sostitutivo della cittadinanza italiana);
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
..... (ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo);
- 3) di non aver riportato condanne penali (ovvero di aver riportato condanne penali – *da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale*);
- 4) di essere in possesso del diploma di laurea
conseguito il presso l'Università di
... e di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso;
- 5) di essere nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione
- 6) di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche Amministrazioni (ovvero di aver prestato servizio o di prestare servizio con rapporto di impiego presso le seguenti Amministrazioni pubbliche
dal al (*indicare le cause di risoluzione del rapporto d'impiego*);
- 7) di avere diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o a preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo (*allegare la documentazione probatoria*);
- 8) di avere necessità in quanto portatore di handicap ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/92 del seguente ausilio
..... nonché della necessità di tempi aggiuntivi
- 9) che l'indirizzo al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:

Al fine della valutazione di merito il/la sottoscritto presenta
n. titoli ed un curriculum formativo e professionale datato
e firmato. Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati
nell'allegato elenco redatto in triplice copia, in carta semplice.

data firma

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del Servizio postale a:
Amministrazione dell'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza - Corso Vittorio Emanuele n. 169 - Piacenza;
- ovvero devono essere presentate alla Direzione del Personale - Corso Vittorio Emanuele n. 169 - Piacenza.

COMUNE DI RICCIONE (Rimini)

Concorso pubblico, per esami, per la formazione di una graduatoria di personale a tempo determinato, per lo svolgimento di attività stagionali/straordinarie, di educatore asilo nido, Cat. C/1

Titolo di studio richiesto: diploma di maturità magistrale, diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico; diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio, diploma di dirigente di comunità; diploma di tecnico di servizi sociali e assistente di comunità infantili, diploma di operatore servizi sociali e assistente per l'infanzia, nonché i titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge.

Sono considerati validi, ai sensi della delibera del Consiglio della Regione Emilia-Romagna n. 646 del 20/1/05 (oggetto n. 6401), anche i seguenti titoli: diploma di laurea in Pedagogia, diploma di laurea in Scienze dell'Educazione, diploma di laurea in Scienze della Formazione Primaria, lauree specialistiche equipollenti ai sensi del decreto interministeriale 5/5/2004, diploma di laurea triennale di cui alla classe 18 del D.M. 4/8/2000 (G.U. 170 del 19/10/2000, titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge).

Requisiti: ai requisiti ordinari di accesso al pubblico impiego si aggiunge il limite massimo di età non superiore agli anni 35.

Termine di presentazione domande: giorni trenta dalla pubblicazione del presente bando nel Bollettino Ufficiale Regione Emilia-Romagna. A corredo della domanda è richiesta la quietanza comprovante il versamento della tassa di concorso di Euro 3,87 (vaglia postale o versamento su c.c. postale n. 13916473 intestato Comune Riccione Servizio Tesoreria di Riccione c/o CARIM Corso F.lli Cervi n. 90, Riccione).

Fasi del concorso:

- 1) *Prova scritta*: consisterà in quiz a risposta multipla e quesiti in spazi predeterminati su tematiche il cui contenuto è indicato nel testo integrale del bando.
- 2) *Prova orale*: tenderà ad accertare le conoscenze dei candidati sulle materie oggetto della prova scritta.
La prova scritta si terrà in Riccione presso l'Auditorium del Liceo Scientifico "A. Volta", Via Piacenza n. 28 in data 9 novembre alle ore 10.

All'Albo pretorio ed sul sito Internet del Comune verranno pubblicati, il 2/11/2005, l'elenco degli ammessi, l'elenco degli ammessi con riserva e l'elenco degli esclusi alla selezione. Tale pubblicazione supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione di ammissione e/o esclusione al riguardo.

La data del colloquio sarà comunicata in occasione della prova scritta, nel rispetto dei termini di cui all'art. 140, comma 3, del vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (almeno 15 giorni prima).

Il bando è disponibile, nella versione integrale, sul sito Internet del Comune all'indirizzo: www.comune.riccione.rn.it.

Per ulteriori informazioni tel.: 0541/608254/216/355.

IL DIRIGENTE
Agostino Bizzochi

Scadenza: 20 ottobre 2005

COMUNE DI RICCIONE (Rimini)

Concorso pubblico, per esami, per la formazione di una graduatoria di personale a tempo determinato, per lo svolgimento di attività stagionali/straordinarie, di insegnante scuola materna, Cat. C/1

Titolo di studio richiesto: diploma di maturità magistrale; diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico; diploma di scuola magistrale o di istituto magistrale, conseguiti entro l'anno scolastico 2001/2002 o abilitazione valida per i concorsi a posti di scuola materna ai sensi dell'art. 402, comma 1, lettera a), del DLgs 16/4/1994 n. 297, ovvero di titolo di studio appositamente riconosciuto equivalente a seguito dell'attuazione di progetti di sperimentazione autorizzati ai sensi dell'art. 278 dello stesso decreto, ovvero ancora, per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, possesso di un titolo di studio abilitante all'insegnamento della scuola materna ai sensi del DLgs 2/5/1994 n. 319 o equipollenti per legge, ovvero laurea in Scienze della Formazione Primaria, indirizzo "Scuola Materna", ai sensi dell'art. 5, comma 3, della Legge 28/3/2003 n. 53.

Requisiti: a quelli ordinari di accesso al pubblico impiego si aggiunge il limite massimo di età non superiore agli anni 40.

Termine di presentazione domande: giorni trenta dalla pubblicazione del presente bando nel Bollettino Ufficiale Regione Emilia-Romagna.

A corredo della domanda è richiesta la quietanza comprovante il versamento della tassa di concorso di Euro 3,87 (vaglia postale o versamento su c.c. postale n. 13916473 intestato Comune Riccione Servizio Tesoreria di Riccione c/o CARIM Corso F.lli Cervi n. 90, Riccione).

Fasi del concorso:

- 1) *Prova scritta*: consisterà in quiz a risposta multipla e quesiti in spazi predeterminati su tematiche il cui contenuto è indicato nel testo integrale del bando con bibliografia di riferimento obbligatoria.
- 2) *Prova orale*: tenderà ad accertare le conoscenze dei candidati sulle materie oggetto della prova scritta. La prova scritta si terrà in Riccione presso l'Auditorium del Liceo Scientifico "A. Volta", Via Piacenza n. 28 in data 9 novembre alle ore 15.

All'Albo pretorio ed sul sito Internet del Comune verranno pubblicati, il 31/10/2005, l'elenco degli ammessi, l'elenco degli ammessi con riserva e l'elenco degli esclusi alla selezione. Tale pubblicazione, supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione di ammissione e/o esclusione al riguardo.

La data del colloquio sarà comunicata in occasione della prova scritta, nel rispetto dei termini di cui all'art. 140, comma 3, del vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (almeno 15 giorni prima).

Il bando è disponibile, nella versione integrale, sul sito Internet del Comune all'indirizzo: www.comune.riccione.rn.it.

Per ulteriori informazioni tel.: 0541/608254/216/355.

IL DIRIGENTE
Agostino Bizzochi

Scadenza: 20 ottobre 2005

COMUNE DI TIZZANO VAL PARMA (Parma)

Pubblico concorso, per titoli ed esami, per l'assegnazione di due autorizzazioni per l'esercizio pubblico di autonoleggio da rimessa con conducente con autovettura fino a 9 posti compreso il conducente

Si avvisa che è stato indetto un pubblico concorso, per titoli ed esami, per l'assegnazione di due autorizzazioni per l'esercizio pubblico di autonoleggio da rimessa con conducente con autovettura fino a 9 posti compreso il conducente.

Le domande dovranno pervenire entro le ore 12 del 3 ottobre 2005.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Segreteria, tel. 0521/868935.

Il bando può essere consultato sul sito Internet: <http://www.comune.tizzano-val-parma.pr.it>.

LA RESPONSABILE
Dusca Zammarchi

Scadenza: 3 ottobre 2005

GRADUATORIE DI INCARICHI E CONCORSI

ARPA - AGENZIA REGIONALE PREVENZIONE E AMBIENTE DELL'EMILIA-ROMAGNA - BOLOGNA

Graduatoria della selezione pubblica, per esami, a n. 1 posto del profilo professionale di Collaboratore amministrativo professionale, Categoria D, rivolta a laureati in Scienze dell'Economia o in Scienze Economico-Aziendali da assumere con contratto di formazione e lavoro

Cognome e nome: Miglioli Stefano
Voto prova scritta (minimo 21/30): 24
Voto prova orale (minimo 21/30): 25
Totale (max 60/60): 49/60.

LA RESPONSABILE
Lia Manaresi

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA - POLICLINICO SANT'ORSOLA-MALPIGHI

Graduatoria di concorso pubblico per n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario - Dietista - (Determinazione di approvazione n. 1300/P dell'1/9/2005). Data di scadenza: 31/8/2007

Posizione graduatoria	Cognome e nome	Data nascita	Preferenza	Totale
1)	Di Antonio Lorella	01/11/1963		66,530
2)	Errichiello Emanuela	28/03/1980		57,000
3)	Barbero Beatrice	17/11/1980		55,066
4)	Sbaraglia Ilenia	01/07/1977		54,370

IL DIRIGENTE
Ennia Oria Ottini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

Graduatoria di merito finale relativa al concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente medico di Oftalmologia

N.	Cognome e nome	Punti su 100
1)	Lamberti Giuseppe	80,520
2)	Della Valle Vincenzo	72,670
3)	Gavioli Ilaria	70,170
4)	Salinetti Giorgio	69,080
5)	Russo Armando	66,250
6)	Casillo Francesco	63,750
7)	Garutti Silvia	60,800

IL DIRETTORE
Lalla Buora

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

Graduatoria relativa al pubblico concorso, per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro - Cat. D

Ai sensi del comma 7, art. 18 del DPR 220/01, si pubblica la graduatoria di merito relativa al pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di "Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro" - Cat. D - approvata con atto n. 1146 del 5/11/2002.

Guaduatoria generale

N.	Cognome	Punti
1)	Rizzi Luca	63,366
2)	Ponissa Gianluca	62,000

3)	Molaschi Matteo	61,155
4)	Boccatto Giorgio	58,130
5)	Lembo Vincenzo	55,964
6)	Bernazzani Andrea	55,002

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

Graduatoria relativa al procedimento per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di Collaboratore professionale sanitario – Educatore – Cat. D

Ai sensi del comma 7, art. 18 del DPR 220/2001, si pubblicano le graduatorie di merito relative al procedimento per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di “Collaboratore professionale sanitario – Educatore” Cat. D – approvata con atto n. 826 del 30/6/2005.

Graduatoria candidati in possesso del diploma di scuola universitaria diretta ai fini speciali per Educatore professionale di cui al D.M. 10/2/1984 o titolo equipollente ai sensi del D.M. 27/7/2000.

N.	Cognome e nome	Punti	Precedenza
1)	Mazzola Anna	8,2650	
2)	Zilli Annalisa	5,9500	
3)	Roda Andrea	2,6300	
4)	Nicastro Paolo	1,6530	

5)	Sckokay Sonia	1,1030
6)	Luzzi Paola	0,5400
7)	Paparella Giulia	0,0000

Graduatoria candidati in possesso della laurea in Scienze dell'educazione

N.	Cognome e nome	Punti	Precedenza
1)	Fantino Giuditta	2,3310	
2)	De Gennaro Porzia	2,2280	
3)	Carusotto Daniela	1,1610	
4)	Abrati Pietro	0,9180	
5)	Pochintesta Valentina	0,5510	
6)	Natali Michela	0,2700	
7)	Zanetti Lucia	0,2200	
8)	Tosca Alessandra	0,1600	Precede per età
9)	Tarquini Barbara	0,1600	
10)	Massimiliani Sara	0,0990	
11)	Esposito Elisa	0,0150	
12)	Tamborlani Enrica	0,0080	
13)	Ubalдини Cristina	0,0070	
14)	Pozzi Desiree Laura	0,0020	
15)	Rancati Alessandra	0,0000	Precede per età
16)	Ferdenzi Debora	0,0000	Precede per età
17)	Magnani Mariangela	0,0000	Precede per età
18)	Bedini Silvia	0,0000	Precede per età
19)	Cesena Barbara	0,0000	Precede per età
20)	Vinci Giuseppina	0,0000	Precede per età
21)	Tricarico Giovanna	0,0000	Precede per età
22)	De Stefano Daniela	0,0000	Precede per età
23)	Candela Ermelinda	0,0000	

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

SORTEGGIO COMPONENTI COMMISSIONI ESAMINATRICI

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

Sorteggio dei componenti della commissione esaminatrice del pubblico concorso a n. 1 posto di Dirigente medico di Otorinolaringoiatria

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 6 del DPR 483/97, il Direttore generale rende noto che, il 24 ottobre 2005 con inizio alle ore 9, presso i locali del Servizio Gestione del personale dell'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia Via Sani n. 15 – Reggio Emilia, avrà luogo il pubblico sorteggio dei componenti da nominare nella Commissione esaminatrice del seguente pubblico concorso:

n. 1 posto di Dirigente medico di Otorinolaringoiatria

Qualora le operazioni di sorteggio, per motivi di forza maggiore, non possano aver luogo nel giorno sopraindicato ovvero debbano essere ripetute per la sostituzione dei sorteggiati che abbiano rinunciato all'incarico, riprenderanno nel medesimo luogo e con inizio alle ore 9 di ogni lunedì successivo fino alla nomina della Commissione esaminatrice.

IL DIRETTORE
Liviana Fava

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

Pubblico sorteggio di componenti da nominare nella Commissione esaminatrice del concorso pubblico per Dirigente medico di Dermatologia e Venereologia

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 6 del DPR 10/12/1997 n. 483, si rende noto che mercoledì 26 ottobre 2005 alle ore 10, presso la sede del Servizio Amministrazione del personale dell'AUSL di Bologna, Via Gramsci n. 12 avrà luogo il pubblico sorteggio dei componenti da nominare nella Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di:

n. 1 posto vacante presso l'Azienda USL di Bologna nel profilo professionale di Dirigente medico – Disciplina: Dermatologia e Venereologia.

Le operazioni di sorteggio sono pubbliche.

I sorteggi che, per motivi di forza maggiore, non possono aver luogo entro le ore 13 del giorno sopraindicato, ovvero che debbono essere ripetuti per la sostituzione dei sorteggiati che abbiano rinunciato all'incarico e per i quali sussista qualsiasi legittimo impedimento a fare parte della Commissione esaminatrice, saranno effettuati sempre presso i locali suddetti, con inizio alle ore 10 di ogni mercoledì successivo non festivo e, ove necessario, con la stessa cadenza, fino al completamento delle estrazioni per la nomina della Commissione esaminatrice in argomento.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Cristina Gambetti

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

Pubblico sorteggio di componenti da nominare nella Commissione esaminatrice del concorso pubblico per Dirigente fisico di Fisica sanitaria

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 6 del

DPR 10/12/1997 n. 483, si rende noto che mercoledì 26 ottobre 2005 alle ore 10, presso la sede del Servizio Amministrazione del personale dell'AUSL di Bologna, Via Gramsci n. 12 avrà luogo il pubblico sorteggio dei componenti da nominare nella Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di:

n. 1 posto vacante presso l'Azienda USL di Bologna nel profilo professionale di Dirigente fisico - Disciplina: Fisica sanitaria.

Le operazioni di sorteggio sono pubbliche.

I sorteggi che, per motivi di forza maggiore, non possono aver luogo entro le ore 13 del giorno sopraindicato, ovvero che debbono essere ripetuti per la sostituzione dei sorteggiati che abbiano rinunciato all'incarico e per i quali sussista qualsiasi legittimo impedimento a fare parte della Commissione esaminatrice, saranno effettuati sempre presso i locali suddetti, con inizio alle ore 10 di ogni mercoledì successivo non festivo e, ove necessario, con la stessa cadenza, fino al completamento delle estrazioni per la nomina della Commissione esaminatrice in argomento.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Cristina Gambetti

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

Pubblico sorteggio dei componenti da nominare nelle Commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici per n. 1 posto di

Dirigente fisico di Fisica sanitaria e n. 1 posto di Dirigente sociologo

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 6 del DPR 10/12/1997, n. 483, si rende noto che alle ore 9 del primo lunedì successivo alla data di scadenza del presente bando avrà luogo presso la sede di questa Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza – Corso Vittorio Emanuele n. 169 – il pubblico sorteggio dei componenti da nominare nelle Commissioni esaminatrici dei seguenti pubblici concorsi:

n. 1 posto di Dirigente fisico – Disciplina: Fisica sanitaria – indetto con determinazione del direttore dell'UO Risorse umane n. 1037 del 19/8/2005. Riapertura termini.

n. 1 posto di Dirigente sociologo indetto con determinazione del direttore dell'UO Risorse umane n. 1039 del 19/8/2005.

I sorteggi saranno effettuati secondo l'ordine stabilito nel presente avviso.

I sorteggi che non possano aver luogo nel giorno sopraindicato, perché coincidenti con giorno non lavorativo o per motivi di forza maggiore, ovvero che debbano essere ripetuti per la sostituzione dei sorteggiati, saranno effettuati sempre presso i locali suddetti e con inizio alle ore 9 del primo giovedì successivo e, ove necessario, del primo lunedì successivo e così si proseguirà con la stessa cadenza, fino al completamento delle estrazioni di tutti i componenti.

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

CONFERIMENTO DI BORSE DI STUDIO

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ

Conferimento di n. 1 borsa di studio per l'attuazione del progetto "Attivazione di un laboratorio di Fisiopatologia della riproduzione umana", presso l'UO di Ostetricia e Ginecologia

In attuazione della determinazione n. 311 del 2/9/2005, è indetta una pubblica selezione, per titoli ed esami, per l'assegnazione di n. 1 borsa di studio per l'attuazione del progetto "Attivazione di un laboratorio di Fisiopatologia della riproduzione umana", presso l'UO di Ostetricia e Ginecologia.

Requisiti specifici di ammissione richiesti:

- laurea in Scienze Biologiche;
- documentata conoscenza ed esperienza nel campo della diagnostica relativa alla Fisiopatologia della riproduzione umana;
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei biologi.

Non saranno ammessi i concorrenti che, pur in possesso dei requisiti richiesti, siano già dipendenti di Enti pubblici o privati.

La borsa di studio verrà assegnata sulla base di una graduatoria per titoli ed esami, formulata da una Commissione esaminatrice all'uopo nominata.

La prova di selezione verterà su argomenti attinenti l'oggetto della borsa di studio medesima.

La borsa di studio avrà una durata di 6 mesi eventualmente rinnovabile, con un impegno orario di circa 200 ore, da svolgere presso l'UO di Ostetricia e Ginecologia dell'Azienda USL di Forlì.

All'assegnatario della borsa di studio sarà corrisposto un compenso dell'ammontare di Euro 3.000,00 onnicomprensivi, al lordo delle ritenute di legge.

Il termine per la presentazione delle domande scade il quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Per ulteriori informazioni e per acquisire copia completa dell'avviso, i candidati possono rivolgersi all'UO Gestione Risorse umane – Ufficio Concorsi – dell'Azienda USL con sede in Forlì, Corso della Repubblica n. 171/B (tel. 0543/731924) sito Internet: www.ausl.fo.it.

IL DIRETTORE
Giuseppina Vio Gilardi

Scadenza: 6 ottobre 2005

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

Assegnazione di n. 1 borsa di studio riservata ad un laureato in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Pediatria

In esecuzione della determinazione n. 752 dell'8/9/2005, del Direttore dell'UO Acquisizione Sviluppo Risorse umane, si è stabilito di bandire un avviso per titoli e colloquio, per l'assegnazione di n. 1 borsa di studio riservata a laureati in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Pediatria, finalizzata all'"Assistenza al bambino affetto da diabete giovanile" della durata di mesi 12 per un impegno mensile di 8 ore e per un importo lordo annuale di Euro 2.880,00 da fruirsi presso l'UO di Pediatria del Presidio Ospedaliero di Rimini dell'AUSL di Rimini.

Requisiti richiesti:

- laurea in Medicina e Chirurgia;
- abilitazione all'esercizio della professione;
- iscrizione all'Albo dell'Ordine professionale;
- specializzazione in Pediatria.

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato.

A tal fine fa fede il timbro e la data apposto dall'Ufficio postale accettante.

Per informazioni e per acquisire copia dell'avviso pubblico i candidati possono rivolgersi all'Azienda Unità sanitaria locale di Rimini – UO Acquisizione e Sviluppo Risorse umane – Ufficio Concorsi – Via Coriano n. 38 – 47900 Rimini (tel. 0541/707796/713) sito Internet: www.ausl.rn.it.

IL DIRETTORE
Paola Lombardini

Scadenza: 6 ottobre 2005

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

Assegnazione di n. 1 borsa di studio riservata ad un laureato in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Gastroenterologia

In esecuzione della determinazione n. 756 del 9/9/2005, del Direttore dell'UO Acquisizione Sviluppo Risorse umane, si è stabilito di bandire un avviso per titoli e colloquio, per l'assegnazione di n. 1 borsa di studio riservata: "a laureati In Medicina e Chirurgia con specializzazione in Gastroenterologia; finalizzata al "Follow up dei pazienti inseriti nello studio di prevenzione del cancro coloretale (S.CO.RE 1, S.CO.RE 2, S.CO.RE 3)" della durata di mesi 6 per un impegno mensile di

3.4 ore e per un importo lordo annuale di Euro 7.200,00 da fruirsi presso l'UO di Gastroenterologia endoscopia digestiva del Presidio Ospedaliero di Rimini dell'AUSL di Rimini.

Requisiti richiesti:

- laurea in Medicina e Chirurgia;
- abilitazione all'esercizio della professione;
- iscrizione all'Albo dell'ordine professionale;
- specializzazione in Gastroenterologia.

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato.

A tal fine fa fede il timbro e la data apposto dall'Ufficio postale accettante.

Per informazioni e per acquisire copia dell'avviso pubblico i candidati possono rivolgersi all'Azienda Unità sanitaria locale: di Rimini – UO Acquisizione e Sviluppo Risorse umane – Ufficio Concorsi – Via Coriano n. 38 – 47900 Rimini (tel. 0541/707796/713) sito Internet: www.ausl.rn.it.

IL DIRETTORE
Paola Lombardini

Scadenza: 6 ottobre 2005

A P P A L T I

AVVISI DI GARE D'APPALTO

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER

Bando di gara a procedura ristretta per il servizio di stampa e spedizione del Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna

1) Amministrazione appaltante: Agenzia Intercent-ER Viale Aldo Moro n. 38 – 40127 Bologna tel. 051/283082 – fax 051/283084 e-mail: adirani@regione.emilia-romagna.it – sito Internet: www.intercent.it.

2) Descrizione dei servizi: categoria 15 – CPC 88442 – servizio di stampa e spedizione del Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna (contratto di durata annuale – periodo 1/1/2006 – 31/12/2006 rinnovabile per ulteriori tre anni). La puntuale descrizione dal servizio è contenuta nel Capitolato tecnico di gara. L'importo complessivo posto a gara è di Euro 950.000,00 (IVA inclusa).

3) Luogo di esecuzione: Bologna e territorio della regione Emilia-Romagna.

4) Procedura di aggiudicazione: licitazione privata a procedura ristretta secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 23, comma 1, lettera b), del DLgs 157/95 e successive modificazioni. È consentita l'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta congrua. Sono ammessi i raggruppamenti di imprese, ai sensi dell'art. 11 del DLgs 157/95, così come sostituito dall'art. 9 del DLgs 65/00.

5) Durata del servizio: 12 mesi (periodo 1/1/2006-31/12/2006).

6) Termine per la ricezione delle domande di partecipazione: le domande, in carta legale, dovranno pervenire entro le ore 12 del 21 ottobre 2005, e dovranno essere inviate a: Agenzia Intercent-ER - Viale Aldo Moro n. 38 – 40127 Bologna; dovranno essere redatte in lingua italiana ed inserite in un plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, sul quale dovrà essere specificato l'oggetto della domanda.

L'Agenzia Intercent-ER, entro 30 giorni dalla data di scadenza fissata per la domanda di partecipazione, provvederà a spedire gli inviti alle ditte ammesse.

Le domande di partecipazione dovranno essere corredate, a pena di esclusione, della documentazione di seguito indicata, che potrà prodursi nella forma della "dichiarazione sostitutiva di certificazioni" prevista dall'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445:

- a) Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura, o altro documento equipollente nel caso di impresa residente in altri Stati dell'Unione Europea, che attesti che la ditta non si trova in stato di fallimento, di concordato preventivo o di liquidazione coatta amministrativa, o comunque di liquidazione, e che tali circostanze non si sono verificate nel quinquennio precedente alla data di attestazione, nonché rechi la dicitura antimafia;
- b) in caso di raggruppamento temporaneo di imprese, ed sensi dell'art. 11 del DLgs 157/95 e successive modifiche ai integrazioni, attestazione, sottoscritta da tutte le imprese del raggruppamento medesimo o dai loro legali rappresentanti, dell'intenzione di costituirsi giuridicamente in tale forma nel caso di aggiudicazione dell'appalto, con conferimento, mediante unico atto, del mandato speciale con rappresentanza ad una di esse, designata quale capogruppo;
- c) dichiarazione con la quale il titolare o il legale rappresentante attesta di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (art. 17 della Legge n. 68 del 12 marzo 1999);
- d) idonee dichiarazioni bancarie;
- e) dichiarazione concernente il fatturato globale d'impresa e l'importo relativo ai servizi analoghi a quello oggetto della gara, realizzati negli esercizi 2002, 2003 e 2004; tale fatturato, complessivamente per i suddetti tre esercizi, non potrà risultare inferiore all'importo complessivo di Euro 4.000.000,00;
- f) elenco dei principali servizi prestati negli ultimi tre anni (2002, 2003 e 2004), con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi; se

trattasi di servizi prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici essi possono essere provati da certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi; se trattasi di servizi prestati a privati, l'effettuazione effettiva della prestazione è dichiarata da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente;

- g) la descrizione delle attrezzature tecniche, dei materiali e degli strumenti utilizzati per la prestazione del servizio e delle misure adottate per garantire la qualità.

L'Agenzia Intercent-ER si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle sopra indicate dichiarazioni.

Nel caso di raggruppamenti temporanei di imprese le dichiarazioni di cui sopra dovranno essere fornite da ogni componente del raggruppamento, ad eccezione di quella di cui al punto e), che potrà riguardare esclusivamente l'impresa mandataria.

Nella domanda di partecipazione le ditte dovranno attestare, sotto forma di dichiarazione successivamente verificabile, di non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alla gara elencate nell'art. 12, comma 1, del DLgs 157/1995, così come sostituito dall'art. 10, comma 1, del DLgs 65/00.

L'Agenzia Intercent-ER si riserva il diritto di effettuare ogni verifica in merito alle dichiarazioni effettuate.

Non si farà luogo alla esclusione dalla gara quando la mancanza, l'incompletezza o l'irregolarità della sopra indicata documentazione siano di carattere meramente formale e tali da non inficiare il possesso dei requisiti sostanziali.

Il presente bando di gara è stato inviato, per la sua pubblicazione, all'Ufficio delle Pubblicazioni Ufficiali della CE in data 15 settembre 2005 e da quest'ultimo ricevuto in data 15 settembre 2005. Esso è inoltre disponibile, unitamente al Capitolato tecnico e agli altri documenti di gara, sul sito Internet: www.incarcent.it.

Per qualsiasi informazione e/o chiarimento, si prega di rivolgersi ai collaboratori regionali: dott. Antonio Dirani – Agenzia Intercent-ER – tel. 051/28.3440, relativamente agli aspetti giuridico amministrativi; dott.ssa Lorella Caravita – Servizio Segreteria e Affari generali della Giunta regionale – tel. 051/639.5557, relativamente agli aspetti tecnici.

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

Scadenza: 21 ottobre 2005

PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA

Asta pubblica per l'appalto dei lavori di adeguamento e messa in sicurezza della S.P. n. 71/R "Umbro-Casentinese", I stralcio (CUP G97H04000240003)

La Provincia di Forlì-Cesena, in esecuzione della determinazione del Dirigente del Servizio Infrastrutture viarie e Gestione Strade Cesena n. 21 dell'8/2/2005 prot. n. 10.216/05, indice l'asta pubblica per l'appalto, parte a corpo e parte a misura, dei lavori di adeguamento e messa in sicurezza della S.P. n. 71/R "Umbro-Casentinese", I stralcio (CUP G97H04000240003).

La gara avrà luogo l'8/11/2005 alle ore 9.

Si forniscono le seguenti informazioni:

1. Stazione appaltante: Provincia di Forlì-Cesena – Piazza Morgagni n. 9 – 47100 Forlì (tel. 0543/714217- 714252 – fax 0543/34302).

2. Procedura di gara: pubblico incanto ai sensi della Legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. Luogo, descrizione, importo complessivo dei lavori e relative categorie, oneri di sicurezza e modalità di pagamento delle prestazioni:

- 3.1. luogo di esecuzione: comuni di Bagno di Romagna, Mercato Saraceno, Sarsina e Verghereto;
- 3.2. descrizione lavori: l'intervento programmato, teso al miglioramento della funzionalità dei manufatti e delle reti di scolo nonché della massicciata stradale lungo l'itinerario della S.P. n. 71/R "Umbro-Casentinese" dalle località Bora a Canili, comprende, come meglio evidenziato negli elaborati progettuali i seguenti lavori: sovrastrutture stradali, opere accessorie, manufatti e barriere;
- 3.3. importo complessivo dell'appalto: Euro 615.000,00 di cui Euro 600.000,00 soggetti a offerta in ribasso e Euro 15.000,00 non soggetti a offerta in ribasso. La somma di Euro 15.000,00 comprende anche gli oneri relativi agli adempimenti connessi alla realizzazione delle misure di sicurezza pari a Euro 3.000,00 evidenziati secondo quanto previsto dall'art. 31, comma 2 della Legge 109/94 come modificato dalla Legge 415/98;
- 3.4. categorie di lavorazioni: prevalente OG3 per Euro 615.000,00, classifica II. Non sono presenti opere scorporabili;
- 3.5. modalità di determinazione del corrispettivo: parte a corpo e parte a misura, ai sensi di quanto previsto dal combinato disposto degli articoli 19, comma 4, e 21, comma 1, lettera c), della Legge 109/94 e successive modificazioni.

4. Termine di esecuzione: 300 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di consegna lavori. Nel caso di mancato rispetto del termine indicato verrà applicata una penale pari all'1% dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno naturale consecutivo di ritardo nell'ultimazione dei lavori.

5. Documentazione:

- 5.1. il disciplinare di gara contenente le norme integrative del presente bando relative alla modalità di partecipazione alla gara, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa ed alle procedure di aggiudicazione dell'appalto nonché la lista delle lavorazioni e forniture previste per l'esecuzione dei lavori su cui dovrà essere redatta l'offerta economica dell'impresa partecipante sono ritirabili presso l'Ufficio Contratti e Appalti, Piazza Morgagni n. 9 – Forlì;
- 5.2. è obbligatoria la presa visione degli elaborati progettuali da effettuarsi presso l'Ufficio Archivio dell'Area Politiche territoriali, Piazza Morgagni n. 9 – Forlì. I documenti di gara, per la sola riproduzione, sono depositati presso la copisteria "Nuova Eliografica" Via Bufalini n. 29 – Forlì, dove possono essere acquistati in tutto o in parte, previo ordinativo;
- 5.3. è, altresì, obbligatoria la visita sul luogo dell'appalto da effettuarsi tassativamente nelle giornate di martedì 18/10/2005 e martedì 25/10/2005 con le modalità indicate nel summenzionato disciplinare di gara.

6. Termine, indirizzo di ricezione, modalità di presentazione e data di apertura delle offerte:

- 6.1. termine: entro il 3/11/2005
- 6.2. indirizzo: Provincia di Forlì-Cesena, Ufficio Contratti e Appalti – Piazza Morgagni n. 9 – 47100 Forlì;
- 6.3. modalità: secondo quanto previsto nel disciplinare di gara di cui al punto 5 del presente bando;
- 6.4. apertura offerte: presso Provincia di Forlì-Cesena – Piazza Morgagni n. 9 l'8/11/2005, in seduta pubblica.

7. Cauzione: cauzione provvisoria prevista dall'art. 30, comma 1, della Legge 109/94 e successive modificazioni, conforme allo schema tipo 1.1 del decreto Ministero delle Attività Produttive 123/04.

8. Finanziamento: i lavori sono finanziati mediante mutuo di Unicredit Banca SpA.

9. Soggetti ammessi alla gara: concorrenti di cui all'art. 10, comma 1, della Legge 109/94 e successive modificazioni, costituiti da imprese singole o riunite o consorziate, ai sensi degli artt. 93, 94, 95, 96 e 97 del DPR 554/99, ovvero da imprese che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'art. 13, comma 5, della Legge 109/94 e successive modificazioni, nonché concorrenti con sede in altri Stati membri dell'Unione Europea alle

condizioni di cui all'art. 3, comma 7, del DPR 34/00. La partecipazione di consorzi e di associazioni temporanee di impresa è altresì disciplinata dagli artt. 11, 12 e 13 della Legge 109/94 e successive modificazioni. Secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 1-bis, della Legge 109/94 e successive modificazioni, non è ammessa la partecipazione di imprese che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del Codice civile. Non sarà, altresì, ammessa la compartecipazione (singolarmente o in riunione temporanea di imprese) di imprese che hanno identità totale o parziale delle persone che in esse rivestono i ruoli di legale rappresentanza o di direzione tecnica.

10. Requisiti di partecipazione:

10.1. requisiti di ordine generale: inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 75, comma 1 del DPR 554/99 come sostituito dall'art. 2 del DPR 412/00;

10.2. requisiti di ordine speciale: possesso di attestazione di qualificazione rilasciata da società di attestazione (SOA) di cui al DPR 34/00 regolarmente autorizzata, in corso di validità per la categoria OG3, classifica II.

11. Termini di validità dell'offerta: gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi centottanta giorni dalla data della gara purché si avvalgano di quanto previsto dall'art. 114, comma 2, del R.D. 827/1924.

12. Criterio di aggiudicazione: prezzo più basso, inferiore a quello posto a base di gara, determinato mediante offerta a prezzi unitari, ai sensi dell'art. 21, comma 1, lettera c) della Legge 109/94 e successive modificazioni e dell'art. 90 DPR 554/99. In materia di offerte anomale si applicherà l'esclusione automatica prevista dall'art. 21, comma 1-bis, della Legge 109/94 e successive modificazioni. L'automatismo di esclusione non sarà esercitato qualora il numero delle offerte valide risulti inferiore a 5; in tal caso si attiverà il procedimento del contraddittorio qualora la Commissione di gara ravvisi per una o più offerte l'ipotesi di anomalia ai sensi di quanto previsto dall'art. 89, comma 4 del DPR 554/99.

13. Variante: non sono ammesse offerte in variante.

14. Altre informazioni:

- a) non sono ammessi a partecipare alla gara soggetti non in regola con le disposizioni di cui alla Legge 68/99 recante norme per il diritto al lavoro dei disabili; non sono ammesse imprese non in regola con l'adempimento degli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa all'interno dell'azienda, ai sensi della Legge 327/00; non sono ammesse, altresì, imprese che si avvalgono di piani individuali di emersione di cui alla Legge 383/01 il cui periodo di emersione non è concluso;
- b) si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta non anomala;
- c) in caso di offerte uguali si procederà ai sensi di quanto disposto dall'art. 20 del vigente regolamento per la disciplina dei contratti;
- d) l'aggiudicatario deve presentare cauzione definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art. 30, comma 2, della Legge 109/94 e successive modificazioni. Tale polizza deve essere conforme allo schema tipo 1.2 del decreto Ministero delle Attività produttive 123/04;
- e) si applicano le disposizioni previste dall'art. 8, comma 11-quater, lettera a), della Legge 109/94 e successive modificazioni sia sulla cauzione provvisoria che su quella definitiva;
- f) l'aggiudicatario deve presentare, con copertura avente decorrenza dalla data di consegna dei lavori, polizza assicurativa per danni di esecuzione e responsabilità civile terzi di cui all'art. 30, comma 3, della Legge 109/94 e successive modificazioni, con le modalità di cui all'art. 103 del DPR 554/99. Tale polizza deve essere conforme allo schema tipo 2.3 del decreto Ministero delle Attività produttive 123/04. La somma assicurata per la Sezione A, Partita 1 "Opere" non deve essere inferiore all'importo contrattuale al lordo dell'IVA, per la Sezione A, Partita 2 "Opere preesistenti" non deve essere inferiore a Euro 150.000,00, per la Sezione A, Partita 3 "Demolizioni e sgombero" non deve essere in-

fiorire a Euro 30.000,00; il massimale per l'assicurazione contro la responsabilità civile verso terzi, Sezione B, non dovrà essere inferiore a Euro 500.000,00;

- g) le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere in lingua italiana o corredati da dichiarazione giurata;
- h) la contabilità dei lavori sarà effettuata, ai sensi del Titolo XI del DPR 554/99, sulla base di quanto stabilito dal capitolato speciale d'appalto; il pagamento sarà effettuato con le modalità di cui all'art. 17 del capitolato speciale di appalto;
- i) gli eventuali subappalti e cottimi saranno ammessi alle condizioni di cui all'art. 18 della Legge 55/90 e successive modificazioni e dell'art. 30 del capitolato speciale d'appalto. La quota parte subappaltabile, non essendo individuate categorie scorparabili, non può essere superiore al 30% dell'importo dei lavori;
- j) i pagamenti relativi ai lavori svolti dal subappaltatore o cottimista verranno effettuati all'appaltatore che è tenuto all'integrale rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia;
- k) la stazione appaltante si riserva la facoltà di applicare le disposizioni di cui all'art. 10, comma 1-ter, della Legge 109/94 e successive modificazioni nei casi in esso contemplati;
- l) è esclusa, per la risoluzione di eventuali controversie, la competenza arbitrale;
- m) ai sensi dell'art. 7 della Legge 109/94 il responsabile unico del procedimento è l'ing. Leopoldo Raffoni, Dirigente del Servizio Infrastrutture viarie e Gestione Strade Cesena mentre, ai sensi della Legge 241/90, il responsabile del procedimento dell'affidamento è il dott. Franco Paganelli, Dirigente del Servizio Contratti, Appalti e Patrimonio.

Le imprese interessate dovranno rigorosamente rispettare le indicazioni e le prescrizioni stabilite nel presente bando e nel "disciplinare di gara", parte integrante dello stesso.

Il presente bando sarà pubblicato dal 21/9/2005 al 3/11/2005, sarà altresì consultabile via Internet al seguente indirizzo: www.sitar-er.e, unitamente al "disciplinare di gara", al seguente indirizzo: www.provincia.fc.it.

IL DIRIGENTE
Franco Paganelli

Scadenza: 3 novembre 2005

PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA

Asta pubblica per l'appalto dei lavori di realizzazione di due rotatorie a Martorano, in comune di Cesena, di cui una con annesso incrocio canalizzato sulla S.P. n. 140 "Diegaro-Sant'Egidio" (CUP G21B04000050007)

La Provincia di Forlì-Cesena, in esecuzione della determinazione del Dirigente del Servizio Infrastrutture viarie e Gestione Strade Cesena n. 54 del 7/4/2005 prot. n. 26.171/05, indice l'asta pubblica per l'appalto, parte a corpo e parte a misura, dei lavori di realizzazione di due rotatorie a Martorano, in comune di Cesena, di cui una con annesso incrocio canalizzato sulla S.P. n. 140 "Diegaro-Sant'Egidio" (CUP G21B04000050007).

La gara avrà luogo il 15/11/2005 alle ore 9.

Si forniscono le seguenti informazioni:

1. Stazione Appaltante: Provincia di Forlì-Cesena – Piazza Morgagni n. 9 – 47100 Forlì (tel. 0543/714217 - 714252 - fax 0543/34302).

2. Procedura di gara: pubblico incanto ai sensi della Legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. Luogo, descrizione, importo complessivo dei lavori e relative categorie, oneri di sicurezza e modalità di pagamento delle prestazioni:

- 3.1. luogo di esecuzione: comune di Cesena, località Martorano;
- 3.2. descrizione lavori: l'intervento programmato, teso al miglioramento ed alla messa in sicurezza del tratto di strada interessato, comprende, come meglio evidenziato negli elaborati progettuali, i seguenti lavori: movimenti di materie, scavi di sbancamento, sovrastrutture stradali, opere in verde, pozzetti, caditoie, tubazioni, pubblica illuminazione, segnaletica, finiture;
- 3.3. importo complessivo dell'appalto: Euro 728.707,38 di cui Euro 695.207,38 soggetti a offerta in ribasso e Euro 33.500,00 non soggetti a offerta in ribasso. La somma di Euro 33.500,00 comprende anche gli oneri relativi agli adempimenti connessi alla realizzazione delle misure di sicurezza pari a Euro 6.000,00 evidenziati secondo quanto previsto dall'art. 31, comma 2 della Legge 109/94 come modificato dalla Legge 415/98;
- 3.4. categorie di lavorazioni: prevalente OG3 per Euro 728.707,38, classifica III. Non sono presenti opere scorparabili;
- 3.5. modalità di determinazione del corrispettivo: parte a corpo e parte a misura, ai sensi di quanto previsto dal combinato disposto degli articoli 19, comma 4, e 21, comma 1, lettera c), della Legge 109/94 e successive modificazioni.

4. Termine di esecuzione: 240 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di consegna lavori. Nel caso di mancato rispetto del termine indicato verrà applicata una penale pari all'1% dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno naturale consecutivo di ritardo nell'ultimazione dei lavori.

5. Documentazione:

- 5.1. il disciplinare di gara contenente le norme integrative del presente bando relative alla modalità di partecipazione alla gara, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa ed alle procedure di aggiudicazione dell'appalto nonché la lista delle lavorazioni e forniture previste per l'esecuzione dei lavori su cui dovrà essere redatta l'offerta economica dell'impresa partecipante sono ritirabili presso l'Ufficio Contratti e Appalti, Piazza Morgagni n. 9 – Forlì;
- 5.2. è obbligatoria la presa visione degli elaborati progettuali da effettuarsi presso l'Ufficio Archivio dell'Area Politiche territoriali, Piazza Morgagni n. 9 – Forlì. I documenti di gara, per la sola riproduzione, sono depositati presso la copisteria "Nuova Eliografica" Via Bufalini n. 29 – Forlì, dove possono essere acquistati in tutto o in parte, previo ordinativo;
- 5.3. è, altresì, obbligatoria la visita sul luogo dell'appalto da effettuarsi tassativamente nelle giornate di giovedì 20/10/2005, mercoledì 26/10/2005 e giovedì 27/10/2005 con le modalità indicate nel summenzionato disciplinare di gara.

6. Termine, indirizzo di ricezione, modalità di presentazione e data di apertura delle offerte:

- 6.1. termine: entro il 10/11/2005;
- 6.2. indirizzo: Provincia di Forlì-Cesena, Ufficio Contratti e Appalti – Piazza Morgagni n. 9 – 47100 Forlì;
- 6.3. modalità: secondo quanto previsto nel disciplinare di gara di cui al punto 5 del presente bando;
- 6.4. apertura offerte: presso Provincia di Forlì-Cesena – Piazza Morgagni n. 9 il 15/11/2005, in seduta pubblica.

7. Cauzione: cauzione provvisoria prevista dall'art. 30, comma 1, della Legge 109/1994 e successive modificazioni, conforme allo schema tipo 1.1 del decreto Ministero delle Attività produttive 123/04.

8. Finanziamento: i lavori sono finanziati in parte mediante mutuo di Unicredit Banca SpA ed in parte mediante contributo del Comune di Cesena.

9. Soggetti ammessi alla gara: concorrenti di cui all'art. 10, comma 1, della Legge 109/94 e successive modificazioni, costituiti da imprese singole o riunite o consorziate, ai sensi degli artt. 93, 94, 95, 96 e 97 del DPR 554/99, ovvero da imprese che

intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'art. 13, comma 5, della Legge 109/94 e successive modificazioni, nonché concorrenti con sede in altri Stati membri dell'Unione Europea alle condizioni di cui all'art. 3, comma 7, del DPR 34/00. La partecipazione di consorzi e di associazioni temporanee di impresa è altresì disciplinata dagli artt. 11, 12 e 13 della Legge 109/94 e successive modificazioni. Secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 1-bis, della Legge 109/94 e successive modificazioni, non è ammessa la partecipazione di imprese che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del Codice civile. Non sarà, altresì, ammessa la compartecipazione (singolarmente o in riunione temporanea di imprese) di imprese che hanno identità totale o parziale delle persone che in esse rivestono i ruoli di legale rappresentanza o di direzione tecnica.

10. Requisiti di partecipazione:

- 10.1. requisiti di ordine generale: inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 75, comma 1 del DPR 554/99 come sostituito dall'art. 2 del DPR 412/00;
- 10.2. requisiti di ordine speciale: possesso di attestazione di qualificazione rilasciata da società di attestazione (SOA) di cui al DPR 34/00 regolarmente autorizzata, in corso di validità per la categoria OG3, classifica III. Ai sensi dell'art. 4 del DPR 34/00 l'impresa concorrente deve obbligatoriamente possedere certificazione del sistema di qualità aziendale UNI EN ISO 9000 rilasciata da soggetti accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000, al rilascio della certificazione nel settore delle imprese di costruzione.

11. Termini di validità dell'offerta: gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi centottanta giorni dalla data della gara purché si avvalgano di quanto previsto dall'art. 114, comma 2, del R.D. 827/1924.

12. Criterio di aggiudicazione: prezzo più basso, inferiore a quello posto a base di gara, determinato mediante offerta a prezzi unitari, ai sensi dell'art. 21, comma 1, lettera c) della Legge 109/94 e successive modificazioni e dell'art. 90 DPR 554/99. In materia di offerte anomale si applicherà l'esclusione automatica prevista dall'art. 21, comma 1-bis, della Legge 109/94 e successive modificazioni. L'automatismo di esclusione non sarà esercitato qualora il numero delle offerte valide risulti inferiore a 5; in tal caso si attiverà il procedimento del contraddittorio qualora la Commissione di gara ravvisi per una o più offerte l'ipotesi di anomalia ai sensi di quanto previsto dall'art. 89, comma 4 del DPR 554/99.

13. Varianti: non sono ammesse offerte in variante.

14. Altre informazioni:

- a) non sono ammessi a partecipare alla gara soggetti non in regola con le disposizioni di cui alla Legge 68/99 recante norme per il diritto al lavoro dei disabili; non sono ammesse imprese non in regola con l'adempimento degli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa all'interno dell'azienda, ai sensi della Legge 327/00; non sono ammesse, altresì, imprese che si avvalgono di piani individuali di emersione di cui alla Legge 383/01 il cui periodo di emersione non è concluso;
- b) si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta non anomala;
- c) in caso di offerte uguali si procederà ai sensi di quanto disposto dall'art. 20 del vigente regolamento per la disciplina dei contratti;
- d) l'aggiudicatario deve presentare cauzione definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art. 30, comma 2, della Legge 109/94 e successive modificazioni. Tale polizza deve essere conforme allo schema tipo 1.2 del decreto Ministero delle Attività produttive 123/04;
- e) si applicano le disposizioni previste dall'art. 8, comma 11-quater, lettera a), della Legge 109/94 e successive modificazioni sia sulla cauzione provvisoria che su quella definitiva;
- f) l'aggiudicatario deve presentare, con copertura avente decorrenza dalla data di consegna dei lavori, polizza assicurativa per danni di esecuzione e responsabilità civile terzi di

cui all'art. 30, comma 3, della Legge 109/94 e successive modificazioni, con le modalità di cui all'art. 103 del DPR 554/99. Tale polizza deve essere conforme allo schema tipo 2.3 del decreto Ministero delle Attività produttive 123/04. La somma assicurata per la Sezione A, Partita 1 "Opere" non deve essere inferiore all'importo contrattuale al lordo dell'IVA, per la Sezione A, Partita 2 "Opere preesistenti" non deve essere inferiore a Euro 50.000,00, per la Sezione A, Partita 3 "Demolizioni e sgombero" non deve essere inferiore a Euro 10.000,00; il massimale per l'assicurazione contro la responsabilità civile verso terzi, Sezione B, non dovrà essere inferiore a Euro 500.000,00;

- g) le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere in lingua italiana o corredati da dichiarazione giurata;
- h) la contabilità dei lavori sarà effettuata, ai sensi del Titolo XI del DPR 554/99, sulla base di quanto stabilito dal capitolato speciale d'appalto; il pagamento sarà effettuato con le modalità previste dall'art. 17 del capitolato speciale di appalto;
- i) gli eventuali subappalti e cottimi saranno ammessi alle condizioni di cui all'art. 18 della Legge 55/90 e successive modificazioni e dell'art. 30 del capitolato speciale d'appalto. La quota parte subappaltabile, non essendo individuate categorie scorporabili, non può essere superiore al 30% dell'importo dei lavori;
- j) i pagamenti relativi ai lavori svolti dal subappaltatore o cottimista verranno effettuati all'appaltatore che è tenuto all'integrale rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia;
- k) la stazione appaltante si riserva la facoltà di applicare le disposizioni di cui all'art. 10, comma 1-ter, della Legge 109/94 e successive modificazioni nei casi in esso contemplati;
- l) è esclusa, per la risoluzione di eventuali controversie, la competenza arbitrale;
- m) ai sensi dell'art. 7 della Legge 109/94 il responsabile unico del procedimento è l'ing. Leopoldo Raffoni, Dirigente del Servizio Infrastrutture viarie e Gestione Strade Cesena mentre, ai sensi della Legge 241/90, il responsabile del procedimento dell'affidamento è il dott. Franco Paganelli, Dirigente del Servizio Contratti, Appalti e Patrimonio.

Le imprese interessate dovranno rigorosamente rispettare le indicazioni e le prescrizioni stabilite nel presente bando e nel "disciplinare di gara", parte integrante dello stesso.

Il presente bando sarà pubblicato dal 21/9/2005 al 10/11/2005, sarà altresì consultabile via Internet al seguente indirizzo: www.sitar-er.e, unitamente al "disciplinare di gara", al seguente indirizzo: www.provincia.fc.it.

IL DIRIGENTE
Franco Paganelli

Scadenza: 10 novembre 2005

COMUNE DI AGAZZANO (Piacenza)

Avviso d'asta per alienazione beni immobili

Si rende noto che il 4 ottobre 2005 alle ore 9, presso la sede del Comune di Agazzano - Piazza Europa n. 7 - 29010 Agazzano (PC) - piano primo saletta Giunta - si terrà asta pubblica per l'alienazione di un appezzamento di terreno residenziale con sovrastante fabbricato situato in Agazzano capoluogo in località Bissone ed identificato al Catasto terreni al foglio 28 mapp. 317 di mq. 2.510 e Catasto fabbricati al foglio 28 - mapp. 317 - Cat. C/2 - Classe 1 - Consistenza 360 mq - Sup. cat. 578 - Rendita Euro 948,21.

Prezzo a base d'asta Euro 290.000,00.

La scadenza per la presentazione delle offerte è fissata alle ore 12 del 3 ottobre 2005.

Gli interessati potranno ritirare copia del bando, avere in-

formazioni e concordare eventuali sopralluoghi contattando l'Ufficio Tecnico comunale - telefono 0523/976841 - dalle ore 8,30 alle ore 12,30 dal lunedì al venerdì.

IL DIRIGENTE
Mirella Delli

Scadenza: 3 ottobre 2005

COMUNE DI BAZZANO (Bologna)

Pubblico concorso per l'assegnazione in diritto di superficie di un lotto di terreno edificabile di proprietà comunale a destinazione residenziale convenzionata, compreso nel comparto C1 denominato "Cà rossa"

Il Responsabile del Settore Urbanistica e Ambiente rende noto che è indetto un pubblico concorso per l'assegnazione in diritto di superficie di un lotto di terreno di proprietà comunale a destinazione residenziale convenzionata, compreso nel comparto C1 denominato "Cà rossa" approvato con delibera di C.C. n. 53 del 10/6/2003.

Le domande di assegnazione, conformi al bando pubblicato ed alla convenzione deliberata, dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Bazzano entro le ore 11,30 del 5/11/2005.

Il responsabile del procedimento è il geom. Fabio Garagnani.

IL RESPONSABILE
Fabio Garagnani

Scadenza: 5 novembre 2005

COMUNE DI FORLÌ

Bando di asta pubblica per l'appalto dei lavori di ampliamento e ristrutturazione del centro unificato provinciale di protezione civile

Il Comune di Forlì, in esecuzione della deliberazione G.C. n. 334/05, indice l'asta pubblica per l'appalto, parte a corpo parte a misura, dei lavori di ampliamento e ristrutturazione del centro unificato provinciale di protezione civile (gara n. 13/2005).

Importo complessivo dell'appalto base d'asta: netti Euro 642.860,08 (di cui Euro 547.066,62 a corpo e Euro 65.743,46 a misura, oltre ad oneri per la sicurezza come da successivo punto 6).

La gara si svolgerà il 20/10/2005 alle ore 11.

Per la partecipazione all'asta si forniscono le informazioni sotto indicate:

1) Ente appaltante: Comune di Forlì, Piazza Saffi n. 8 - 47100 Forlì tel. 0543/712443 - 712441 fax 712442.

2) Procedura di aggiudicazione prescelta: pubblico incanto, con aggiudicazione, ai sensi dell'art. 21, comma 1 lett. c), della Legge 109/94 e successive modificazioni, con il criterio del prezzo più basso, inferiore a quello posto a base di gara (al netto di oneri per la sicurezza), da determinare mediante offerta a prezzi unitari.

3) Luogo di esecuzione: Forlì.
Caratteristiche generali dell'appalto: lavori di nuova costruzione di autorimessa per veicoli e ristrutturazione del fabbricato esistente con realizzazione nuovo passo carraio e piazzale interno di smistamento mezzi, come indicato all'art. 1 del Capitolato Speciale d'Appalto.

4) Classificazione dei lavori:
- Categoria prevalente: OG1 per Euro 264.760,73, classifica II

- SIOS con obbligo di costituzione di ATI verticale, con mandante qualificata:
OS30 per Euro 144.502,93 classifica I;
OS18 per Euro 125.805,95 classifica I;
- Parti appartenenti a categorie diverse dalla prevalente (scorporabili /subappaltabili), a qualificazione obbligatoria:
OG3 per Euro 107.790,47 classifica I;
- Parti d'opera che richiedono l'abilitazione dell'esecutore ai sensi della Legge 46/90:
Art. 1 lett. c) impianti di riscaldamento: Euro 7.974,42;
Art. 1 lett. d) impianto idrico-sanitario: Euro 6.168,72;
L'impresa appaltatrice è obbligata ad eseguire o a far eseguire unitariamente ciascuna delle seguenti parti d'opera da un'unica ditta:

- Opere in ferro (OS18)
- Sistemazione piazzale, ingresso carraio, fogne (OG3)
- Impianto elettrico (OS30)

5) Requisiti di partecipazione:

- possesso di attestazione di qualificazione in corso di validità, rilasciata da SOA autorizzata, per le seguenti categorie:
OG1 classifica II
OS30 classifica I
OS18 classifica I
- assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 75 del DPR 554/99, come sostituito dal DPR 412/00, e di cui alla Legge 68/99
- ulteriore requisito richiesto è l'abilitazione di cui alla Legge 46/90, art. 1 lett. c) e d), che può essere assolto anche mediante il ricorso al subappalto.

6) Oneri per la sicurezza non soggetti al ribasso d'asta ai sensi dell'art. 31, comma 2, Legge 109/94 come modificata: Euro 30.050,00.

7) Termine per l'esecuzione dei lavori: 365 giorni naturali e consecutivi dalla data del verbale di consegna.

8) Modalità di finanziamento: parte con contributi provinciali e regionali e parte con mezzi propri di bilancio.

9) Garanzie: cauzione provvisoria e, per il solo aggiudicatario, cauzione definitiva del 10% e specifica polizza assicurativa "All Risks" con tutte le caratteristiche ed i valori indicati all'art. 19 del Capitolato speciale.

10) È ammessa la facoltà di presentare offerte da parte di Associazioni temporanee di Imprese (per le SIOS non possedute dall'impresa che ha la categoria prevalente vige l'obbligo, ai sensi del punto 4 del presente bando) da costituirsi ai sensi dell'art. 13 legge 109/94, come modificato dalla Legge 415/98, e dell'art. 93 e ss. DPR 554/99. In caso di Associazioni temporanee e Consorzi vigono le prescrizioni di cui all'art. 9 del Capitolato speciale ed al disciplinare di gara. I divieti di compartecipazione sono espressi al paragrafo 4 del disciplinare di gara.

11) Gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi centottanta giorni dall'aggiudicazione definitiva.

12) È ammesso il subappalto ai sensi dell'art. 18 Legge 55/90, come modificato dall'art. 34 della Legge 109/94 e successive modificazioni.

13) Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e congrua.

14) In materia di offerta anomala si applicherà l'esclusione automatica ai sensi di legge; tale procedura non sarà applicata quando il numero delle offerte valide sia inferiore a 5 e, quindi, si aggiudicherà al massimo ribasso, previa attivazione della verifica di congruità qualora la Commissione ravvisi, per una o più offerte, l'ipotesi di anomalia.

15) E' obbligatoria la presa visione degli elaborati di progetto e l'effettuazione della visita sul luogo dell'appalto da effettuare tassativamente nel periodo ricompreso tra il 21/9/2005 ed il 14/10/2005 previo appuntamento da concordare con i tecnici ing. Claudio Arpinati (0543/712458) e arch. Catia Amadori (0543/712030 - 712100); saranno ammessi unicamente i soggetti previsti nel paragrafo 6, delle norme di gara.

16) Responsabile del procedimento dell'opera è l'ing. Gian Piero Borghesi.

Per la visione degli elaborati di progetto, per l'esecuzione del sopralluogo, per la presentazione dell'offerta, per lo svolgimento della gara e per stipulazione del contratto devono essere osservate le norme stabilite con il "disciplinare di gara", parte integrante del presente bando; il bando, il disciplinare di gara, con l'allegato modello di autodichiarazione unica, ed il modello in originale per redigere l'offerta prezzi - unitari, sono ritirabili presso il Servizio Contratti e Gare del Comune di Forlì (tel. vedere punto 1), nei seguenti giorni ed orari: lunedì, mercoledì, venerdì, 10,30 - 13,30; martedì, giovedì, 15,30 - 17,30. Bando, disciplinare e modello di autodichiarazione sono consultabili via Internet all'indirizzo: www.comune.forli.fo.it/bandi.

LA DIRIGENTE
Rosanna Gardella

Scadenza: 20 ottobre 2005

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Modena)

Estratto bando di gara per appalto lavori di restauro e riqualificazione funzionale del Castello di Montecuccolo - IX stralcio funzionale

Questa Amministrazione (Piazza Montecuccoli n. 1 - 41026 Pavullo nel Frignano - tel 0536/29908 telefax 0536/324307) indice per il 30/9/2005 una gara per l'appalto in oggetto, da tenersi ai sensi dell'art. 21, comma 1, lett. c) della Legge 109/94.

Importo complessivo a base d'asta Euro 990.000,00 (di cui Euro 41.000,00 per oneri sicurezza (non soggetti a ribasso)).

Categoria prevalente: OG2 - Euro 500.795,74 classifica: II.

Categorie scorporabili/subappaltabili diverse dalla prevalente:

- Categoria OG11 - Euro 155.000,00 classifica I
- Categoria OS6 - Euro 112.475,75 classifica I
- Categoria OS7 - Euro 123.165,53 classifica I
- Categoria OS32 - Euro 98.562,98 classifica I.

Scadenza presentazione offerte: ore 12 del 29/9/2005.

Il bando integrale di gara è pubblicato all'Albo pretorio e, ai soli fini informativi, nel sito Internet: www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it.

Responsabile del Procedimento: ing. Giovanni Nobili.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Adalcisa Bortolotti

Scadenza: 29 settembre 2005

COMUNE DI PIACENZA

Pubblico incanto per l'aggiudicazione dei lavori relativi alla costruzione di una palestra a servizio della scuola elementare S. Lazzaro - Via E. Parmense - Piacenza

Il Comune di Piacenza-Piazza Cavalli n. 2 - 29100 Piacenza, telefono 0523/492030 telefax 492558 - indice il pubblico incanto per l'aggiudicazione dei lavori relativi alla costruzione di una palestra a servizio della scuola elementare S. Lazzaro - Via E. Parmense - Piacenza, dell'importo a base d'asta di Euro 817.000,00 = IVA esclusa, di cat. OG 1 - classifica minima II.

La gara viene esperita con il criterio del prezzo più basso determinato mediante offerta a prezzi unitari, alle condizioni tutte contenute nel bando integrale di gara e nel relativo disciplinare.

L'offerta deve pervenire entro il termine perentorio delle ore 12 del 18 ottobre 2005.

Per le modalità di presentazione dell'offerta, le ditte interessate devono fare riferimento esclusivamente al bando integrale di pubblico incanto e al disciplinare a disposizione presso il suddetto Ufficio e del quale si dà notizia anche al seguente sito Internet: www.comune.piacenza.it (non si effettua servizio telefax).

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
Taziano Giannessi

Scadenza: 18 ottobre 2005

COMUNE DI RAVENNA

Pubblico incanto per l'affidamento dei lavori di riqualificazione e arredo di Viale F.lli Vivaldi a Lido di Classe (II stralcio)

Il Comune di Ravenna, in esecuzione della deliberazione di G.C. n. 404 del 26/7/2005 (P.G. n. 58378), indice un pubblico incanto per l'affidamento dell'appalto in oggetto.

Il bando integrale, il disciplinare di gara e i modelli allegati sono pubblicati all'Albo pretorio del Comune di Ravenna dal 19/9/2005 e sono altresì disponibili sul sito Internet all'indirizzo: www.comune.ra.it.

Importo complessivo dell'appalto (compresi oneri per la sicurezza): Euro 821.404,56.

Oneri per l'attuazione dei piani della sicurezza non soggetti a ribasso: Euro 8.000,00 – Categoria prevalente OG3.

Si precisa che è fatto obbligo ai concorrenti di effettuare un sopralluogo sul posto dove debbono eseguirsi i lavori.

Gli elaborati progettuali sono consultabili presso la Segreteria amministrativa del Servizio Strade – Via C. Morigia n. 8/a – Ravenna, tel. 0544-482708 – nei giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15 alle 17.

Scadenza: ore 12 del 25/10/2005.

Seduta di gara il 27/10/2005 alle ore 9 presso la Residenza comunale, Piazza del Popolo n. 1 – Ravenna. Resp. del procedimento: arch. Marta Magni (Dirigente Servizio Strade).

Per informazioni di carattere tecnico rivolgersi a: geom. Monica Casadio tel. 0544-482707.

Per informazioni amministrative rivolgersi al dott. Ugo Baldrati tel. 0544-482222 o al dott. Alessandro Brighi tel. 0544-482262.

IL DIRIGENTE
Ugo Baldrati

Scadenza: 25 ottobre 2005

COMUNE DI SAN GIOVANNI IN MARIGNANO (Rimini)

Pubblico incanto per lavori di realizzazione di scuola materna a due sezioni in Via Paradiso

Il Comune di San Giovanni in Marignano, in esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio Lavori pubblici n. 67 del 6/9/2005, indice un pubblico incanto per lavori di "Realizzazione di scuola materna a due sezioni in Via Paradiso".

Si forniscono le seguenti indicazioni:

1) Stazione appaltante: Comune di San Giovanni in Marignano, Via Roma n. 62 – 47842 San Giovanni in Marignano – tel. 0541 - 828111 - Fax 0541 - 828182 - e-mail: lavp@marignano.net.

2) Procedura di gara:

- a) pubblico incanto ai sensi Legge 109/94 e successive modificazioni; il contratto verrà stipulato parte a corpo e parte a misura, ai sensi art. 19 comma 4 e art. 21, comma 1, lett. c), Legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

3) Luogo e descrizione:

- a) comune di San Giovanni in Marignano (RN).
- b) L'appalto ha per oggetto: "Realizzazione di scuola materna a due sezioni in Via Paradiso".

4) Importo complessivo dei lavori: Euro 928.441,39 di cui:

- a) importo lavori soggetti a ribasso: Euro 891.303,73;
- b) importo lavori non soggetti a ribasso:
– oneri per la sicurezza Euro 37.137,66.

5) Categorie delle lavorazioni: Categoria prevalente:

- OG1 per un importo di Euro 719.019,59 classifica III (edifici civili e industriali). Strutture, impianti ed opere speciali, diverse dalla categoria prevalente, qualora una o più di tali categorie superi altresì in valore il 15% dell'importo totale dei lavori (art. 72 DPR 554/99), non sono affidabili in subappalto e sono da eseguirsi esclusivamente dai soggetti affidatari. I soggetti che non siano qualificati per tali lavorazioni sono tenuti a costituire, ai sensi art. 13, comma 7, Legge 109/94 e successive modificazioni, associazioni temporanee di tipo verticale;
- OG11 per un importo di Euro 209.421,80 classifica I (impianti tecnologici).

6) Modalità di determinazione del corrispettivo: a corpo e a misura ai sensi di quanto previsto dal combinato disposto art. 19, comma 4, e art. 21, comma 1, lett. c), Legge 109/94 e successive modificazioni.

7) Termine esecuzione: giorni 210 naturali e consecutivi decorrenti dalla data del verbale di consegna lavori.

8) Documentazione: il disciplinare di gara, allegato al presente bando, è reperibile sul sito dell'Ente (www.marignano.net) o ritirabile, previo pagamento c/o l'Ufficio Tecnico del Comune di San Giovanni in Marignano, nei giorni di mercoledì 5/10/2005 dalle ore 9 alle ore 13 e giovedì 6/10/2005 dalle ore 9 alle ore 13. L'Amministrazione non effettua il servizio fax. Il capitolato speciale di appalto, gli elaborati grafici progettuali, la relazione tecnico illustrativa, i computi metrici, l'elenco descrittivo dei prezzi unitari e lo schema di contratto sono visionabili c/o Servizio LL.PP. (tel. 0541/828166, 0541/828123, 0541/828109) in Via Roma n. 62 – San Giovanni in Marignano, nei giorni di mercoledì 5/10/2005 dalle ore 9 alle ore 13 e giovedì 6/10/2005 dalle ore 9 alle ore 13. Tutti gli altri documenti componenti il progetto esecutivo dell'opera sono visionabili c/o Servizio LL.PP. dell'Ente con modalità sopra esposte. E' altresì possibile l'acquisizione di tutti i documenti sopra indicati c/o copisteria "La Tecnografica" Via D'Azeglio - 47841 – Cattolica (Rn) – tel. e telefax 0541/960132 previo pagamento delle relative spese.

9.a) Termine presentazione offerte: ore 13 del 19/10/2005.

- b) Ubicazione della consegna: Ufficio Protocollo – Comune di San Giovanni in Marignano, Via Roma n. 62 – 47842 San Giovanni in Marignano.
- c) Lingua utilizzata per la consegna degli elaborati: lingua italiana.

10.a) L'apertura offerte si svolge in seduta pubblica,

- b) La gara avrà inizio il 24/10/2005 alle ore 10 c/o l'Ufficio Tecnico del Comune di San Giovanni in Marignano sito in Via Roma n. 62 – 47842 San Giovanni in Marignano;

11) Cauzione: cauzione provvisoria prevista dall'art. 30, comma 1, Legge 109/94 e successive modificazioni, nella misura del 2% dell'importo complessivo appalto, per un importo di Euro 18.568,83, con validità di almeno 180 giorni, accompagnata da una dichiarazione di impegno di un fideiussore a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva nel caso di aggiudicazione dell'appalto da parte del concorrente. Le fideiussioni e le polizze assicurative dovranno essere conformi alle disposizioni contenute nell'art. 30, comma 2-bis, Legge 109/94 e successive

modificazioni e cioè prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. In caso di imprese in possesso di certificazione di qualità, si applicano le disposizioni previste dall'art. 8, comma 11-quater, lett. a), Legge 109/94 e successive modificazioni. Le fidejussioni e le polizze assicurative devono risultare conformi ai modelli e alle disposizioni di cui al DM 12/3/2004 n. 123 (S.O. n. 89/L alla G.U. n. 109 dell'11/5/2004). Per il solo aggiudicatario: ai sensi art. 30 Legge 109/94 e successive modificazioni, cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale (in presenza di ribassi d'asta superiori al 10% la cauzione va aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%). Le fidejussioni e le polizze assicurative dovranno essere conformi alle disposizioni contenute nell'art. 30, comma 2-bis, Legge 109/94 e successive modificazioni e cioè prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. In caso di imprese in possesso di certificazione di qualità, si applicano le disposizioni previste dall'art. 8, comma 11-quater, lett. a), Legge 109/94 e successive modificazioni. L'esecutore dei lavori dovrà presentare specifica polizza assicurativa All Risk che tenga indenne l'Amministrazione aggiudicatrice dalla data della consegna e per tutta la durata dei lavori da tutti i rischi di esecuzione, con massimale pari all'importo contrattuale per i lavori e pari a Euro 500.000 per responsabilità civile per danni a terzi. Le fidejussioni e le polizze assicurative devono risultare conformi ai modelli e alle disposizioni di cui al DM 12/3/2004 n. 123 (S.O. n. 89/L alla G.U. n. 109 dell'11/5/2004).

12) Finanziamento: i lavori sono finanziati con Mutuo della Cassa depositi e prestiti.

13) Soggetti ammessi a partecipare alla gara: sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 10, comma 1 Legge 109/94 e successive modificazioni, costituiti da imprese singole o riunite o consorziate, ai sensi artt. 93, 94, 95, 96 e 97, DPR 554/99, ovvero da imprese che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi art. 13, comma 5, Legge 109/94 e successive modificazioni, nonché concorrenti con sede in altri Stati membri dell'U.E. alle condizioni di cui art. 8, comma 11 bis, Legge 109/94 ed art. 3, comma 7 DPR 34/00. La partecipazione di consorzi e di associazioni temporanee di impresa è altresì disciplinata dagli artt. 11, 12 e 13, Legge 109/94 e successive modificazioni. L'indicazione delle consorziate designate ad eseguire l'opera deve essere espressa in sede di presentazione dell'offerta. Non sono ammessi alla gara i soggetti di cui art. 10, comma 1-bis, Legge 109/94 e successive modificazioni e i soggetti privi dei requisiti generali di cui art. 17, DPR 34/00 e Legge 68/99.

14) Requisiti di partecipazione: tutte le ditte partecipanti singole dovranno essere in possesso dei requisiti di ordine generale nonché, per quanto riguarda i requisiti di ordine speciale:

- di attestazione di qualificazione rilasciata da società di attestazione (SOA) di cui al DPR 34/00 regolarmente autorizzata, in corso di validità per categorie e classifiche adeguate ai lavori da appaltare;
- di dichiarazione o certificazione di cui rispettivamente alle lett. q) e p), art. 2, comma 1, DPR 34/00 a seconda della cadenza temporale prevista dalla tabella "B" allegata al DPR 34/00. Tale possesso è connesso alla classifica della qualificazione dell'impresa singola, associata o consorziate (Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici - Determinazione n. 29 del 6/11/2002). Nel caso di concorrenti stabiliti in altri Stati aderenti all'Unione Europea, si applica l'art. 3, comma 7, DPR 34/00. Nel caso di concorrenti costituiti ai sensi art. 10, comma 1, lett. d), e) ed e-bis), Legge 109/94 e successive modificazioni i requisiti devono essere posseduti nella misura di cui art. 95, comma 2, DPR 554/99 qualora associazioni di tipo orizzontale, e nella misura di cui art. 95, comma 3, DPR 554/99 qualora associazioni di tipo verticale. In ogni caso la

somma dei requisiti posseduti deve corrispondere a quanto richiesto per l'impresa singola.

15) Termini di validità offerta: gli offerenti hanno la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi centottanta giorni dalla data dell'esperimento gara.

16) Criterio aggiudicazione: appalto con corrispettivo a corpo e a misura ai sensi art. 21, comma 1 e 1 bis, Legge 109/94 e successive modificazioni. Determinato mediante offerta a prezzi unitari.

17) Varianti: non sono ammesse offerte in variante.

18) Altre informazioni:

- a) non sono ammessi a partecipare alla gara soggetti privi dei requisiti generali di cui art. 75, DPR 554/99 e successive modificazioni e Legge 68/99;
- b) è ammesso il subappalto ai sensi art. 18, Legge 55/90, come modificato dall'art. 34, Legge 109/94 e successive modificazioni;
- c) l'Amministrazione si riserva di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta, purché valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente;
- d) in caso di offerte uguali si procederà a norma art. 77, R.D. 827/24;
- e) si procederà all'esclusione automatica offerte anormalmente basse, secondo modalità previste dall'art. 21, comma 1 bis, Legge 109/94 e successive modificazioni; nel caso di offerte in numero inferiore a cinque non si procede ad esclusione automatica ma la Stazione appaltante ha comunque la facoltà di sottoporre a verifica le offerte ritenute anormalmente basse;
- f) la Stazione appaltante si riserva la facoltà di applicare le disposizioni di cui art. 10, comma 1 ter, Legge 109/94;
- g) eventuali controversie derivanti dal contratto sono deferite alla competenza arbitrale ai sensi art. 32, Legge 109/94 e successive modificazioni;
- h) Responsabile procedimento è il geom. Fulvia Boccalini;
- i) la consegna dei lavori dovrà avvenire entro 15 giorni dall'affidamento lavori, nelle more della stipula del contratto;
- l) l'impresa appaltatrice dei lavori di cui trattasi, dovrà lavorare in contemporanea sul cantiere con altre ditte, senza concessione di sospensioni, proroghe e compensi aggiuntivi;
- m) la validità e l'efficacia del presente bando è subordinata al perfezionamento del mutuo integrativo con la Cassa DD.PP., in corso;
- n) i dati raccolti saranno trattati ai sensi DLgs 30 giugno 2003 n. 196 esclusivamente nell'ambito della presente gara.

19) Non si è proceduto a preinformazione.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Fulvia Boccalini

Scadenza: 19 ottobre 2005

COMUNE DI SPILAMBERTO (Modena)

Avviso d'asta ad unico incanto per l'alienazione di immobile ad uso di civile abitazione sito in Spilamberto Via Matteotti n. 10, nelle immediate vicinanze del centro storico di Spilamberto. Ripubblicazione del bando a seguito di rettifica approvata con determinazione dirigenziale n. 100 del 7 settembre 2005

Prezzo a base d'asta: Euro 381.691,56.

L'immobile è stato locato dal Comune di Spilamberto ad un privato, con contratto stipulato ai sensi della Legge 431/98 in data 10/1/2002.

Si precisa che a seguito di annullamento d'ufficio del provvedimento di disdetta del contratto di locazione, a rettifica di quanto indicato nell'avviso d'asta pubblicato in data 15 luglio 2005 prot. n. 7870 - il conduttore vanta il diritto al proseguimento

mento del rapporto locatizio per un ulteriore quadriennio a decorrere dal 31/12/2005.

Il bando integrale è disponibile sul sito internet del Comune: www.comune.spilamberto.mo.it.

Data di esperimento asta: il 24/10/2005 alle ore 10.

Le offerte dovranno pervenire entro le ore 12 del 22/10/2005.

Modalità di aggiudicazione ai sensi dell'art. 73, lett. c e dell'art. 76 del RD 23 maggio 1924, n. 827 unico incanto a mezzo di offerte segrete pari o superiori al prezzo a base d'asta.

Ulteriori informazioni: Servizio LLPP Piazza Caduti Libertà n. 3 – 41057 Spilamberto (MO) tel. 059/789957, 059/789922, e.mail: gare.appalti@comune.spilamberto.mo.it.

IL DIRETTORE
Carmelo Stracuzzi

Scadenza: 22 ottobre 2005

COMUNE DI TOANO (Reggio Emilia)

Avviso d'asta per i lavori relativi alla costruzione di una pista ciclabile in Toano capoluogo e costituzione diritto di superficie relativo alla costruzione di attrezzature collettive su area artigianale-industriale in località Fora di Cavola

Si rende noto che il 25/10/2005 alle ore 10, presso la sede municipale di Toano, in Corso Trieste n. 56, avrà luogo una gara d'asta mediante pubblico incanto, con il sistema di cui all'art. 19 comma 5-quater della Legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni e art. 83 del DPR 554/99, per l'aggiudicazione dei lavori relativi alla costruzione di una pista ciclabile compresa struttura viaria e impianto di illuminazione, nel capoluogo.

L'opera, dell'importo complessivo di Euro 772.606,61 di cui: Euro 627.821,88 per lavori a base d'asta, Euro 10.000,00 per oneri di sicurezza dei cantieri e Euro 134.784,73 per somme a disposizione dell'Amministrazione comunale, è finanziata come segue:

- quanto ad Euro 515.071,07 con contributo di cui alla Legge 19/10/1998 n. 366,
- quanto ad Euro 80.040,20 con mutuo da contrarre con la Cassa DD. PP. di Roma;
- quanto ad Euro 1.900,00 con fondi ordinari di bilancio;
- quanto ad Euro 175.595,34 con i fondi derivanti dalla costituzione del diritto di superficie sull'area di Fora di Cavola di proprietà comunale.

Il diritto di superficie, sarà costituito, per anni 99, ai sensi dell'art. 952 e seguenti del Codice civile, sul terreno di proprietà comunale posto in località Fora di Cavola, con destinazione a "Zona per attrezzature collettive" in forza di Piano particolareggiato approvato. L'importo a base d'asta per la concessione del diritto di superficie, soggetto ad aumento, è fissato in Euro 175.595,34.

I concorrenti potranno presentare alternativamente offerte ad oggetto:

- il prezzo per la costituzione del diritto di superficie;
- il prezzo per l'esecuzione dei lavori;
- il prezzo per la costituzione del diritto di superficie, congiuntamente all'esecuzione dei lavori.

Nessun concorrente può presentare, a pena di esclusione, più offerte.

Per essere ammesso alla gara, ogni concorrente dovrà far pervenire al Comune di Toano – Corso Trieste n. 56 – 42010 Toano (RE), entro le ore 12 del 24 ottobre 2005, la propria offerta, secondo le modalità indicate nel bando di gara.

Per informazioni, presa visione progetto e sopralluoghi può essere contattato l'Uff. Tecnico comunale, dal lunedì al sabato dalle ore 8,30 alle ore 12,30 – geom. Giancarlo Tagliatini – responsabile del procedimento – (tel. 0522-805110). Il bando e la

documentazione allegata, sono consultabili scaricabili dal sito internet: www.comune.toano.it.

IL RESPONSABILE
Giancarlo Tagliatini

Scadenza: 24 ottobre 2005

IPAB – CASA INSIEME – CESENA

Bando di gara per fornitura e posa in opera di arredi per la Casa Protetta, RSA e Centro diurno di Casa Insieme

Ente appaltante: Istituzione Pubblica Assistenza Beneficenza "Casa insieme" con sede legale in Viale Decio Raggi n. 39 – 47025 Mercato Saraceno (FC) e sede operativa Via Carlo Gadda n. 120 – Loc. Case Finali – 47023 Cesena, tel. 0547/303761 – fax 0547/646586.

In esecuzione della deliberazione 56/05 del 18 agosto 2005, è stata indetta una licitazione privata (procedura accelerata) DLgs 24/7/1992, n. 358 e successive modificazioni per "Fornitura e posa in opera di arredi per la Casa Protetta, RSA e Centro diurno di Casa Insieme" con aggiudicazione ai sensi dell'art. 16, lett. b).

L'importo annuo presunto è di Euro 158.613,02 più IVA di legge.

Sono ammesse solo offerte al ribasso.

Natura dei prodotti: mobili e arredi.

Il bando integrale può essere scaricato direttamente dal sito: www.casa-insieme.it. oppure richiesto tramite fax (0547 - 646586) o tramite mail (ipab.casainsieme@tin.it).

Le domande di partecipazione, redatte in lingua italiana, nel modo e nella forma prevista dal bando integrale dovranno essere inviate a IPAB "Casa insieme" Via Carlo Gadda n. 120 – loc. Case finali – Cesena e pervenire entro le ore 13 del 28 settembre 2005.

Altre informazioni possono essere richieste all'IPAB "Casa Insieme" – Ufficio amministrativo – sig. Milva Bassetti - al n. 05477/303761 - nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Milva Bassetti

Scadenza: 28 ottobre 2005

PARMA INFANZIA SPA – PARMA

Pubblico incanto per la gestione del servizio Spazio bimbi p/o Eurotorri Via Silva (Parma)

Oggetto: Pubblico incanto per la gestione del servizio Spazio Bimbi p/o Eurotorri, Via Silva (Parma).

Affidamento: offerta economicamente più vantaggiosa.

Durata: dal 3 ottobre 2005 al 30 giugno 2007.

Valore presunto: Euro 180.000,00 IVA esclusa, per il biennio.

Requisiti di ammissione: si rimanda al disciplinare di gara.

Termine e luogo presentazione offerte: 28 settembre 2005, ore 12, direttamente presso sede legale della società Via Tonale n. 6, 43100 Parma – tel. 0521/600611, fax 0521/606260.

Bando integrale e capitolato d'oneri possono essere richiesti per fax o e-mail: organizzazione@parmainfanzia.it; www.parmainfanzia.it o consultati sul sito web in indirizzo.

IL DIRETTORE
Marco Papotti

Scadenza: 28 settembre 2005

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

Avviso di gara per l'affidamento dei lavori di rifacimento copertura dell'immobile Istituti Anatomici – Policlinico – L5605

Questo Ateneo bandisce un pubblico incanto per l'affidamento dei lavori di rifacimento copertura dell'immobile Istituti Anatomici – Policlinico – L5605.

Importo a base d'asta: Euro 238.318,00 IVA esclusa.

Termini per la presentazione delle offerte: ore 12 del 6 ottobre 2005.

Per informazioni di carattere tecnico rivolgersi al geom.

Pietro Castagnetti – Direzione tecnica Opere e Patrimonio, tel. 059/2056455/6074/6648, fax 059/2056405, e-mail: castagnetti.pietro@unimo.it; per informazioni di carattere procedurale ed amministrativo rivolgersi all'Ufficio Appalti e Gare - tel. 059/2056490/6419 – fax 059/2056559 – e-mail: appalti@unimo.it.

Copia del bando e di tutta la necessaria modulistica è disponibile sul sito Web dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia (indirizzo: <http://www.casa.unimo.it/new/gare/indice.htm>).

IL DIRIGENTE
Lorenzo Canullo

Scadenza: 6 ottobre 2005

AVVISI DI AGGIUDICAZIONE LAVORI

PROVINCIA DI MODENA

SP 1 Sorbarese – Esito asta pubblica per interventi di adeguamento e messa in sicurezza del tratto stradale dal km. 0+00 alla progr. km 1+350 in comune di Ravarino (MO). II stralcio

Importo a base d'asta Euro 595.000,00 IVA esclusa.

Criterio di scelta del contraente: asta pubblica.

Imprese partecipanti: n. 95.

Imprese escluse: n. 14.

Impresa aggiudicataria: ACR di Reggiani Albertino SpA, con sede in Mirandola (MO), Via Statale Nord n. 162, codice fiscale, e partita IVA n. 00778780361.

Importo di aggiudicazione: Euro 518.175,22.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
I. Campagnoli

COMUNE DI BORGIO VAL DI TARO (Parma)

Aggiudicazione dell'appalto del servizio di gestione del nido d'infanzia comunale per il periodo 1/9/2005-31/7/2008

L'Amministrazione comunale rende noto che l'appalto del servizio di gestione del nido d'infanzia comunale del Comune di Borgo Val di Taro per il periodo 1/9/2005-31/7/2008 è stato aggiudicato a Pro.Ges Cooperativa sociale Onlus con sede in Parma, Via Colorno n. 63 per l'importo di Euro 417,90 posto bambino mensili, oltre IVA di legge.

Procedura di gara e criteri di aggiudicazione licitazione privata ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b) del DLgs 157/95 e successive modificazioni, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui al successivo art. 23, comma 1, lettera b).

Procedura d'urgenza per ravvicinata scadenza della precedente gestione.

Data di pubblicazione del bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna: 13/7/2005.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Bruno Benci

COMUNE DI BORGIO VAL DI TARO (Parma)

Aggiudicazione dell'appalto per l'affidamento del servizio di refezione scolastica per il nido d'infanzia, la scuola d'infanzia, la scuola secondaria di primo grado, sezioni di

Borgio Val di Taro capoluogo e Borgo Val di Taro San Rocco per il triennio 1/9/2005 – 31/7/2008

L'Amministrazione comunale rende noto che l'appalto per l'affidamento del servizio di refezione scolastica per il nido d'infanzia, la scuola d'infanzia, la scuola secondaria di primo grado, sezioni di Borgo Val di Taro capoluogo e Borgo Val di Taro San Rocco per il triennio 1/9/2005-31/7/2008 è stato aggiudicato a Sodexho Italia SpA con sede in Milano, Via Stelvio n. 71 per l'importo di Euro 3,63 a pasto, oltre IVA di legge.

Procedura di gara e criteri di aggiudicazione licitazione privata ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b) del DLgs 157/95 e successive modificazioni, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui al successivo art. 23, comma 1, lettera b).

Procedura d'urgenza per ravvicinata scadenza della precedente gestione.

Data di pubblicazione del bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna: 13/7/2005.

IL RESPONSABILE
Bruno Benci

COMUNE DI CARPI (Modena)

Esito di gara dell'appalto relativo a lavori di ristrutturazione dell'edificio sede della ex scuola media "Ciro Menotti" da adibire a biblioteca comunale – Opere da muratore ed affini (ai sensi art. 80 DPR 554/99)

Si comunica che il pubblico incanto per l'appalto relativo ai Lavori di ristrutturazione dell'edificio sede della ex scuola media "Ciro Menotti" da adibire a biblioteca comunale – opere da muratore ed affini esperito in data 19/4/2005 è stato aggiudicato alla Ditta "Impresa Righi Srl" di Modena, per l'importo di Euro 873.466,23 + IVA.

Gli altri dati previsti dall'art. 29, comma 1, lett. f), Legge 109/94 sono contenuti nel Verbale di aggiudicazione definitiva Rep. comunale n. 66606 del 19/4/2005 pubblicato all'Albo pretorio del Comune dal 4/5/2005 al 23/5/2005.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Corrado Malavasi

COMUNE DI CESENA

Esito asta dei lavori di ristrutturazione vie aree produttive anno 2004

Si rende noto che con sedute del 28/4/2005 e del 25/8/2005

è stato aggiudicato, mediante asta pubblica, l'appalto dei lavori di "ristrutturazione vie aree produttive anno 2004".

Numero offerte ricevute: 85.

Impresa aggiudicataria: Consorzio Ravennate delle Cooperative di Produzione e lavoro, con sede a Ravenna (RA).

Criterio di aggiudicazione: art. 21, comma 1, Legge 109/94.

Importo di aggiudicazione: Euro 692.997,43.

Tempo di realizzazione dell'opera: 210 giorni.

Direttore lavori: ing. Antonio Casalboni.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
N. Borghetti

COMUNE DI RUBIERA (Reggio Emilia)

Esito di gara per lavori di costruzione di una nuova scuola elementare I stralcio

Ai sensi dell'art. 29 comma 1 lett. f) della Legge 109/94 si rende noto che con determinazione del Responsabile di servizio n. 756 dell'1/9/2005 i lavori di costruzione di una nuova scuola elementare – I stralcio – sono stati affidati al raggruppamento temporaneo di imprese costituito da Edil F. DUE Snc con sede a Scafati (SA) ed Edil L.C di Longobardi Giovanni & C. Snc con sede ad Angri (SA) con un ribasso del 10,98%.

L'atto di affidamento e il verbale di gara sono visibili sul sito Internet: www.comune.rubiera.re.it.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Silvia Bernardi

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA – POLICLINICO SANT'ORSOLA-MALPIGHI

Esito di gara per programma regionale interventi per l'attività libero-professionale intramuraria DLgs 28/7/2000, n. 254. Realizzazione di 15 posti letto nel padiglione di Ginecologia ed Ostetricia S. Orsola (intervento n. 53 bis del programma regionale di realizzazione di strutture per l'attività libero-professionale – commessa n. 2059). Realizzazione di spogliatoio al piano seminterrato ala nord-est del padiglione di ostetricia e ginecologia (commessa n. 2443)

Importo dell'appalto (compresi oneri per la sicurezza): Euro 1.948.467,40 oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso: Euro 66.279,91.

Procedura aggiudicazione: a corpo.

Anomalia offerte: art. 21, comma 1bis, Legge 109/94.

Data aggiudicazione: determinazione n. 1293/AT del 25/8/2005.

Imprese partecipanti: n. 26 escluse: n.2.

Aggiudicataria: Impresa ATI Italcostruzioni Srl e Vibe, di Bologna.

Valore dell'offerta: ribasso 14,720.

Ha chiesto il subappalto. Pubblicazione con elenco imprese partecipanti in forma integrale c/o Albo aziendale. RUP arch. Tiziana di Salvatore.

IL RESPONSABILE
Ivan Frascari

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

Esito di gara AP n. 15/05 appalto per la ristrutturazione del

reparto di Medicina nucleare Ospedale Maggiore di Bologna

1. Stazione appaltante:- Azienda USL di Bologna sede legale Via Castiglione n. 29 – Servizio tecnico Via Altura n. 7 – 40139 Bologna tel 051/6225580 fax 051/6225136 sito Internet: www.ausl.bologna.it;

2. Procedura di gara: asta pubblica;

3. Data di aggiudicazione: verbale di aggiudicazione in data 14/7/2005, approvato con disposizione n. 81 del 21/7/2005;

4. Criteri di aggiudicazione: art. 21 comma 1 lettera b) Legge 109/94 offerta prezzi unitari.

5. Numero di offerte ricevute: novantanove;

6. Impresa aggiudicataria: Magit Industrie Srl, con sede in Rossano (CS), contrada Sant'Irene zona industriale;

7. Natura dei lavori: AP n. 15/2005 appalto per la ristrutturazione del reparto di Medicina nucleare Ospedale maggiore di Bologna; Categoria prevalente og11 Classifica III.

8. Importo a base d'asta: Euro 819.100,00, oneri fiscali esclusi, di cui Euro 19.100,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso d'asta;

9. Importo di aggiudicazione: Euro 684.540,00, pari a un ribasso del 16,82%, compresi oneri di sicurezza dinanzi citati, non ribassati.

10. Altre informazioni: Soglia di anomalia 16,831; II classificato: M.E.CO.IN Srl, con sede in Milazzo (ME), Piazza Nastasi n. 4, che ha formulato un ribasso del 16,81% sull'importo a base di gara.

11. Data di redazione del presente avviso: 22/7/2005.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Pasquale Romio

HERA IMOLA-FAENZA SRL – IMOLA (Bologna)

Avviso di appalto aggiudicato per la realizzazione a corpo e a misura dei collettori fognari Crocetta – Ganzanigo – Medicina ed adeguamento dell'impianto di depurazione del Capoluogo – II stralcio

Hera Imola-Faenza Srl rende noto che nella seduta pubblica del 27/7/2005 l'Impresa Costruzioni edili e stradali Marconcini SpA di Nogara (VR) è risultata aggiudicataria della licitazione privata per la realizzazione a corpo e a misura dei collettori fognari Crocetta – Ganzanigo – Medicina ed adeguamento dell'impianto di depurazione del Capoluogo – II stralcio, in comune di Medicina (BO), con un ribasso del 13,053% sull'importo a base di gara.

Importo dell'appalto IVA esclusa: Euro 663.932,81, comprensivo di Euro 13.018,05 per oneri per la sicurezza.

Termine di esecuzione dei lavori: 330 giorni naturali e consecutivi dalla data del verbale di consegna lavori.

Criteri per l'aggiudicazione: ai sensi dell'art. 21, comma 1, lett. c) della Legge 11 febbraio 1994, n. 109, con ammissione di offerte solo in ribasso.

Imprese ammesse: ATI tra Infravie Srl (capogruppo) e I.CO.LER. Srl -Lisa Srl – Edil Alessia Srl – Sico Srl – ATI tra Gecom Srl (capogruppo) e Ram Costruzioni Srl – Cons. Edil Srl – Ferro SpA – Impresa Giammarino Luigi – S.D.M. Srl – Pronto Interventi Sida di Butera Francesco – Edilgas Srl – RU.FON. Costruzioni Srl – Cise Costruzioni Idrauliche Stradali Edilizie SpA -Amadei Srl – ATI tra Impresa CO.GE.CA. Sas (capogruppo) ed Edil Volturino di Campanile Giuseppe & C. Snc – CME Consorzio Imprenditori Edili Srl – Coop Costruzioni Soc. Coop. – CESI Soc. Coop.va – Impresa Costruzioni Antonini Gregorio e C. Snc – Iter Soc. coop. – F.Ili Baraldi SpA – ACR di Reggiani Albertino SpA – Adriatica Costruzioni Cervese Soc.

coop. -SO.GE.CO. SpA – ICSTA Reggiani Srl – Vezzola SpA –
F.lli Manghi SpA – CO.GE. Srl – Impresa Costruzioni Manzato
SpA – Lami Costruzioni Srl – CEA Coop.va edile Appennino
Soc. Coop a rl – C.E.B. Cooperativa Edilcostruzioni Berra –
Cedif Soc. Coop. a rl – C.I.M.S. Srl – CFC Consorzio fra Co-

struttori – F.lli Morani Snc – Scot Costruzioni Srl – C.P.A.
Consorzio Pubblici Appalti a rl – SAI Srl.

IL DIRETTORE GENERALE
Franco Sami

LIBRERIE CONVENZIONATE PER LA VENDITA AL PUBBLICO

Edicola del Comunale S.n.c. – Via Zamboni n. 26 – 40127 Bologna
Libreria di Palazzo Monsignani S.r.l. – Via Emilia n. 71/3 – 40026 Imola (BO)
Libreria del professionista – Via XXII Giugno n. 3 – 47900 Rimini
Libreria Universitaria & Giuridica – Via del Lazzaretto n. 51 – 47100 Forlì
Nuova Tipografia Delmaino S.n.c. – Via IV Novembre n. 160 – 29100 Piacenza

Libreria Bettini S.n.c. – Via Vescovado n. 5 – 47023 Cesena
Libreria Incontri – Piazza Libertà n. 29 – 41049 Sassuolo (MO)
Libreria Feltrinelli – Via Repubblica n. 2 – 43100 Parma
Edicola Libreria Cavalieri – Piazza Mazzini n. 1/A – 44011 Argenta (FE)

A partire dall'1 gennaio 1996 tutti i Bollettini Ufficiali sono consultabili gratuitamente collegandosi al sito Internet della Regione Emilia-Romagna <http://www.regione.emilia-romagna.it/>

MODALITÀ PER LA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE DI ATTI

Le modalità per la pubblicazione degli atti per i quali è previsto il pagamento sono:

- Euro 2,07 per ogni riga di titolo in grassetto o in maiuscolo
- Euro 0,77 per ogni riga o frazione di riga (intendendo per riga la somma di n. 65 battute dattiloscritte)

gli Enti e le Amministrazioni interessati dovranno effettuare il versamento sul **c/c postale n. 239400** intestato al Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna – Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna e unire la ricevuta dell'avvenuto pagamento al testo del quale viene richiesta la pubblicazione.

Avvertenza – L'avviso di rettifica dà notizia dell'avvenuta correzione di errori materiali contenuti nel provvedimento inviato per la pubblicazione al Bollettino Ufficiale. L'errata-corrige rimedia, invece, ad errori verificatisi nella stampa del provvedimento nel Bollettino Ufficiale.

Il Bollettino Ufficiale si divide in 3 parti:

– Nella parte prima sono pubblicate: leggi e regolamenti della Regione Emilia-Romagna; circolari esplicative delle leggi regionali, nonché atti di organi della Regione contenenti indirizzi interessanti, con carattere di generalità, amministrazioni pubbliche, privati, categorie e soggetti; richieste di referendum regionali e proclamazione dei relativi risultati; dispositivi delle sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relativi a leggi della Regione Emilia-Romagna, a conflitti di attribuzione aventi come parte la Regione stessa, nonché ordinanze con cui organi giurisdizionali abbiano sollevato questioni di legittimità costituzionale di leggi regionali. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 18,08.**

– Nella parte seconda sono pubblicati: deliberazioni del Consiglio e della Giunta regionale (ove espressamente previsto da legge o da regolamento regionale); decreti del Presidente della Giunta regionale, atti di Enti locali, di enti pubblici e di altri enti o organi; su specifica determinazione del Presidente della Giunta regionale ovvero su deliberazione del Consiglio regionale, atti di organi statali che abbiano rilevanza per la Regione Emilia-Romagna, nonché comunicati o informazioni sull'attività degli organi regionali od ogni altro atto di cui sia prescritta in generale la pubblicazione. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 33,57.**

– Nella parte terza sono pubblicati: annunci legali; avvisi di pubblici concorsi; atti che possono essere pubblicati su determinazione del Presidente della Giunta regionale, a richiesta di enti o amministrazioni interessate; altri atti di particolare rilievo la cui pubblicazione non sia prescritta da legge o regolamento regionale. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 20,66.**

L'abbonamento annuale cumulativo al Bollettino Ufficiale è fissato in Euro 72,30 - Il prezzo di ogni singolo Bollettino è fissato in Euro 0,41) per 16 pagine o frazione di sedicesimo.

L'abbonamento si effettua esclusivamente a mezzo di versamento sul c/c postale n. 239400 intestato a Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna (Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna) – Si declina ogni responsabilità derivante da disguidi e ritardi postali. Copie del Bollettino Ufficiale potranno comunque essere richieste avvalendosi del citato c/c postale.

La data di scadenza dell'abbonamento è riportata nel talloncino dell'indirizzo di spedizione. Al fine di evitare interruzioni nell'invio delle copie del Bollettino Ufficiale si consiglia di provvedere al rinnovo dell'abbonamento, effettuando il versamento del relativo importo, un mese prima della sua scadenza.

In caso di mancata consegna inviare a Ufficio BO-CMP per la restituzione al mittente che si impegna a versare la dovuta tassa.

Registrazione del Tribunale di Bologna n. 4308 del 18 dicembre 1973 – Proprietario: Giunta regionale nella persona del Presidente Vasco Errani – Direttore responsabile: Roberto Franchini – Responsabile Redazione e Abbonamenti: Lorella Caravita – Stampa e spedizione: Grafica Veneta S.p.A. Trebaseleghe Stampato su carta riciclata al cento per cento